

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES COMMISSIONS DE SÉLECTION ET D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS DE L'INSTITUT FRANÇAIS**

Date d'adoption par le CA : **26 novembre 2024**  
Date d'entrée en vigueur du Règlement : **1<sup>er</sup> janvier 2025**  
Mise à jour : avril 2026

## Sommaire

<b>Préambule</b> .....	<b>4</b>
<b>SECTION 1 - LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES À L'ENSEMBLE DES COMMISSIONS DE L'INSTITUT FRANÇAIS</b> .....	<b>4</b>
1. Composition des commissions .....	4
2. Mandat .....	5
3. Déontologie .....	5
4. Prise en charge financière des professionnels indépendants .....	7
5. Organisation de la commission .....	7
6. Déroulement de la commission .....	8
7. Résultats de la commission .....	9
8. Communication des résultats aux candidats.....	10
9. Communication à tous des résultats sur le site de l'Institut français .....	10
10. Communication sur la procédure de sélection.....	10
<b>LES COMMISSIONS</b> .....	<b>11</b>
<b>SECTION 2 – LES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES DES COMMISSIONS DE L'INSTITUT FRANÇAIS</b> .....	<b>12</b>
2.1. Fonds langue française.....	12
2.2. Fonds Médiathèques.....	14
2.3. Expertise Médiathèques.....	16
2.4. Plan d'appui à la formation .....	17
2.5. Des mots à la scène .....	19
2.6. PICC .....	21
2.7. PIDA.....	23
2.8. Novembre numérique .....	25
2.9. Programme d'aide à la publication - Cession de droits .....	27
2.10. MIRA Livre et métiers d'art .....	29
2.11. AOCA- Appui aux opérateurs culturels en Afrique (AOCA) .....	31
2.11. Fonds culturel Franco-Allemand .....	34
2.12. Fonds débat d'idées .....	36
2.13. Partenariats Institut français et Collectivités territoriales.....	38
2.14. Accès culture .....	40
2.15. Ressources éducatives.....	42
2.16. Biennale d'architecture .....	44
2.17. Biennale d'art .....	46
2.18. Résidence Institut français x Cité internationale des arts .....	48
2.19. La Fabrique cinéma .....	50
2.20. La Fabrique des résidences .....	52
2.21. Programme d'Artistes internationaux en Résidence.....	54
2.22. Résidences Villa Kujoyama .....	57

2.23	Saison Méditerranée .....	59
<b>ANNEXE 1 : MODÈLE FORMULAIRE D'ENGAGEMENT, DE CONFIDENTIALITÉ ET D'IMPARTIALITÉ .....</b>		
		<b>62</b>
<b>ANNEXE 2 : MODÈLE RÈGLEMENT SPÉCIFIQUE À CHAQUE COMMISSION À ADJOINDRE AU RÈGLEMENT GÉNÉRAL .....</b>		
		<b>63</b>
<b>ANNEXE 3 : MODÈLE CONVOCATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION .....</b>		
		<b>64</b>
<b>ANNEXE 4 : MODÈLE FEUILLE D'ÉMARGEMENT.....</b>		
		<b>65</b>
<b>ANNEXE 5 : MODÈLE DE COURRIER À L'ATTENTION DES CANDIDATS NON RETENUS.....</b>		
		<b>66</b>
<b>LEXIQUE .....</b>		
		<b>67</b>

## Préambule

Le présent règlement intérieur définit les règles de fonctionnement des commissions qui sélectionnent les projets et les candidats aux programmes de l'Institut français et attribuent les aides correspondantes.

Les commissions de sélection sont composées de membres représentant l'Institut français et, selon la commission, de représentants des autorités de tutelle (ministère de l'Europe et des affaires étrangères, ministère de la Culture), de professionnels du secteur concerné et de partenaires institutionnels français ou étrangers.

## SECTION 1 - LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES À L'ENSEMBLE DES COMMISSIONS DE L'INSTITUT FRANÇAIS

### 1. Composition des commissions

#### 1.1 Désignation des représentants d'opérateurs publics et privés et des professionnels indépendants

Les personnes invitées à participer aux commissions, qu'elles représentent des opérateurs ou qu'elles soient des professionnels indépendants<sup>1</sup>, sont désignées par le pôle responsable de la commission, en accord avec leur direction et/ou les directions impliquées.

Le choix est validé par les directrices ou les directeurs de l'Institut français.

Pour les Biennales d'architecture et d'art, la désignation se fait avec l'accord de l'autorité de tutelle.

Des intervenants extérieurs sont également impliqués dans le choix des professionnels invités pour l'Aide aux Cinémas du Monde (CNC) et la Villa Kujoyama (Institut français du Japon, Direction de la Villa Kujoyama).

#### 1.2 Critères

Le choix des professionnels repose sur leur expertise reconnue dans la discipline. Il doit refléter la diversité des spécialisations professionnelles et des pratiques artistiques de même que la diversité culturelle et tenir compte de la parité.

#### 1.3 Désignation d'un président de la commission

A l'exception des commissions gérées avec un partenaire qui disposent de leurs propres modalités d'organisation, chaque commission doit avoir un président ou une présidente ou deux co-présidents ainsi qu'un secrétaire.

Le choix est validé par la Présidente de l'Institut français.

---

<sup>1</sup> Toute personne hors tutelle, hors Institut français et hors institutions publiques partenaires

Ils doivent être clairement désignés et communiqués aux membres de la commission dans la convocation.

## 2. Mandat

### 2.1 Durée du mandat des professionnels indépendants

A l'exception des commissions qui sont gérées avec un partenaire et qui disposent de leurs propres modalités d'organisation, (Aide aux cinémas du monde, Biennales, Saisons), la durée du mandat du professionnel indépendant doit être expressément indiquée au moment de son invitation.

Le mandat du professionnel indépendant est de trois ans sauf pour les dispositifs de résidence et les Saisons. Toute vacance donne lieu à remplacement pour la durée du mandat restant à courir, si cette durée est supérieure à trois mois.

L'Institut français peut mettre fin de manière anticipée au mandat d'un membre de commission s'il le juge nécessaire.

### 2.2 Engagement des membres de la commission

Quel que soit leur statut (représentants des autorités de tutelle ou d'opérateurs ou professionnels indépendants) les membres de la commission s'engagent pour la période donnée à remplir les fonctions pour lesquelles ils ont été sollicités : études des dossiers, notations, rédaction d'un avis avant la commission, et participation à la commission.

Dans l'hypothèse où un membre ne pourrait participer à la commission, celui-ci doit en faire part à l'avance à l'Institut français et transmettre ses notes et ses commentaires.

Dans le cas d'une absence anticipée, il est possible de faire appel à un autre membre pour la commission concernée.

### 2.3 Causes d'interruption

Le mandat prend fin :

- Par démission de l'intéressé ;
- Après deux absences injustifiées ;
- Après un manquement à une ou plusieurs obligations déontologiques visées au paragraphe 3.

### 2.4 Cumul des mandats

Un professionnel indépendant ne peut être membre de plus de deux commissions spécialisées.

## 3. Déontologie

### 3.1 Impartialité

Les membres des commissions sont soumis à une obligation d'impartialité. Ils échangent au sujet des demandes soumises à leur appréciation sans considération de personnes ou d'éléments extérieurs aux éléments intégrés aux dossiers.

Ils s'engagent à informer l'Institut français par écrit ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts qui pourrait survenir dans l'exercice de leur mission.

### **3.2 Influence**

Lorsqu'un membre d'une commission a été contacté par une personne directement intéressée par l'aboutissement favorable d'une demande soumise à son appréciation, dans le but manifeste d'influer sur cette appréciation, il en informe sans délai le responsable du programme en lien avec la demande.

### **3.3 Intérêt personnel**

Les membres des commissions ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt personnel dans la demande en cours d'analyse ou lorsqu'ils se trouvent en situation de conflit d'intérêts.

Dans ce cas, le membre est tenu d'en informer la commission et de ne pas prendre part aux débats et aux votes, en quittant la séance le temps de ceux-ci.

### **3.4 Obligation de réserve**

Les membres des commissions sont soumis à une obligation de réserve, selon laquelle ils doivent s'abstenir de prendre publiquement une position de nature à porter atteinte à la sérénité des travaux des commissions ou à leurs obligations déontologiques, ou de nature à remettre en cause les avis rendus et les décisions prises.

### **3.5 Obligation de confidentialité**

Les travaux des commissions chargées d'émettre un avis sont confidentiels. Le contenu des débats des commissions, les documents qui leurs sont transmis et leurs avis ne peuvent pas être communiqués à des tiers. Seuls les services de l'Institut français sont habilités à notifier les résultats de la commission aux personnes concernées. Les membres des commissions sont individuellement tenus de respecter cette obligation de confidentialité.

Un formulaire d'engagement, de confidentialité et d'impartialité envoyé en même temps que la convocation, est à faire signer obligatoirement à tous les membres de la commission en amont de celle-ci, qu'ils soient rémunérés ou non, y compris les représentants de l'Institut français et des autorités de tutelle.

(voir document 1 en annexe)

La signature est nominative. Dans l'hypothèse où un membre issu des autorités de tutelles ou d'institutions partenaires se fait représenter, son représentant doit aussi signer l'engagement en son nom.

## **4. Prise en charge financière des professionnels indépendants**

Les commissions suivantes qui font appel à des professionnels indépendants ne donnent pas lieu à une rémunération de ceux-ci :

- La Biennale d'art, le fonds Débat d'idées, Des mots à la scène, IF Export et IF Incontournable.

### **4.1 Tarifs**

A l'exception des programmes Aide aux Cinémas du Monde (ACM), Fabrique Cinéma, PAP et Mobilité Internationale de Recherche Artistique (MIRA) pour le volet littérature qui pratiquent des tarifs spécifiques, les professionnels indépendants sont rémunérés selon les tarifs suivants (bruts) :

- Étude des dossiers : 10€ / dossier
- Participation à une commission : 150€ / 1/2 journée

Ils sont payés par virement bancaire, sur présentation d'un devis puis d'une facture et après établissement d'un bon de commande.

### **4.2 Défraiements**

Les billets de train en France métropolitaine (obligatoirement en seconde classe) sont remboursés sur présentation des justificatifs.

## **5. Organisation de la commission**

### **5.1 Règlement**

Les commissions sont régies par le présent règlement, auquel est adjoint une annexe qui correspond aux spécificités de chacune des commissions, à l'exception des commissions gérées avec un partenaire (ACM, Collectivités territoriales, FCFA) pour lesquelles le règlement est à l'appréciation des deux parties.

**L'annexe doit comprendre les éléments suivants :**

- La composition de la commission (par statuts) ;
- Le président de la commission ;
- Le rôle de la commission ;
- Les critères d'évaluation ;
- La procédure de prise de décision ;
- Le mode d'attribution des subventions ;
- Les modalités de communication des décisions.

(voir document 2 en annexe)

### **5.2 Convocation des membres de la commission**

La commission se réunit sur convocation du président de la commission pour l'Institut français lorsque la présidence n'est pas assurée par un membre de l'établissement.

Cette convocation peut être envoyée par tous moyens, y compris électronique. Il en est de même des documents nécessaires à la préparation de la commission ou établis à l'issue de celle-ci.

La convocation est envoyée le plus tôt possible et a minima 8 jours avant la tenue de la commission.

Les réunions des commissions se tiennent en majorité au siège de l'Institut français. Elles peuvent se tenir en présentiel, par visioconférence ou en hybride.

La convocation doit comprendre les éléments suivants :

- Le descriptif du programme ;
- Si c'est un professionnel extérieur, les raisons pour lesquels il est fait appel à des professionnels extérieurs et leur rôle ;
- La date et l'heure de la commission et le lien (en cas de session en visioconférence ou en hybride) ;
- L'ordre du jour prévisionnel de la commission ;

Doivent être adjoints les éléments suivants :

- Le règlement général avec en annexe le règlement spécifique de la commission.
- L'attestation d'engagement, de confidentialité et d'impartialité à faire signer
- Le lien vers les dossiers à évaluer ;
- Le lien vers la grille de notation ;

(voir document 3 en annexe)

## **6. Déroulement de la commission**

### **6.1 Rôle du président de la commission :**

Ses responsabilités principales sont :

- La vérification du quorum ;
- La recherche du consensus en cas de désaccord ;
- La maîtrise du temps ;
- La supervision des arbitrages finaux ;
- La signature du procès-verbal.

Elles doivent être clairement connues de tous.

### **6.2 Quorum**

La commission ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres à voix délibérative est présente ou représentée.

Si le quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée sur le même ordre du jour dans un délai minimum de huit jours et maximum de quinze jours.

### **6.3 Preuve de la participation des membres de la commission**

Tous les membres des commissions (équipe de l'Institut français, représentants des autorités de tutelle, représentants d'opérateurs, professionnels indépendants) doivent obligatoirement signer une feuille d'émargement.

En cas de commission hybride, le président de la commission émarge pour les membres présents en visioconférence.

Cette feuille d'émargement est transmise au Secrétaire général au même titre que le procès-verbal et le tableau des projets retenus.  
(voir document en annexe 4)

#### **6.4 Secrétariat de la commission par l'Institut français**

Les équipes de l'Institut français sont responsables de l'organisation et du secrétariat des commissions.

Leur rôle consiste principalement à :

- Présenter les dossiers éligibles d'un point de vue administratif et technique, et transmettre tous les éléments d'information susceptibles d'éclairer l'avis des membres de la commission, dont le montant des crédits ;
- Informer sur les règles administratives à respecter ;
- Informer sur les règles de la notation ;
  
- Rédiger le Procès-verbal.

#### **6.5 Modalité du vote**

Chaque commission a une modalité de vote spécifique, précisée dans l'annexe concernant la commission.

De même, les membres observateurs et les membres votants doivent être identifiés dans les fiches.

En tout état de cause, la voix du président est prépondérante en cas de partage égal des voix.

### **7. Résultats de la commission**

La rédaction d'un procès-verbal est obligatoire. Il doit être signé par le(la) ou les président(e)s de la commission et par le (la) secrétaire.

Il doit comprendre les éléments suivants :

- Les nom et qualité des membres ;
- Le compte-rendu des débats (le verbatim n'est pas obligatoire) ;
- Le tableau des projets avec le montant des subventions.

Le procès-verbal et le tableau récapitulatif de la sélection doivent être transmis au Secrétaire général ou le Directeur général pour validation, et transmis aux membres de la commission pour information.

Les décisions de la commission sont souveraines. Il ne peut y avoir de remise en question par aucun de ses membres, qu'il soit de l'Institut français, représentant des autorités de tutelle ou d'un opérateur ou professionnels indépendants.

## **8. Communication des résultats aux candidats**

Seuls les services de l'Institut français sont habilités à communiquer les résultats des commissions aux personnes concernées. La communication peut se faire par tous les moyens y compris électroniques.

Les résultats sont également notifiés via la plateforme de programmation.

Les candidats non retenus ou dont tout ou partie des projets n'a pas donné lieu à une aide, reçoivent un message personnalisé avec les raisons du refus.

(voir document 5 en annexe)

## **9. Communication à tous des résultats sur le site de l'Institut français**

Les résultats des commissions doivent être systématiquement publiés sur le site de l'Institut français. Ces résultats doivent être accompagnés des montants accordés, de la composition de la commission et d'une présentation générale du contexte de la commission (nombre de dossiers déposés, examinés, l'enveloppe, le rappel des critères et des objectifs...).

Cette présentation peut se baser sur le procès-verbal ou le communiqué de presse lorsque celui-ci existe.

## **10. Communication sur la procédure de sélection**

Dans le règlement des appels à projet et appels à candidature, doit systématiquement figurer, au même titre que les critères d'égalité femmes/hommes et d'écoresponsabilité :

- Le calendrier de la procédure de sélection depuis l'ouverture de l'appel jusqu'à l'annonce des résultats ;
- La composition de la commission. Si celle-ci n'est pas connue au moment du lancement de l'Appel à projet, indiquer au moins les intitulés de postes des tutelles et des institutions ainsi que la présence de personnalités qualifiées ;
- Les modalités de sélection des projets ;
- Les moyens de communication des résultats ;
- Les modalités d'obtention d'explication sur les raisons du rejet et/ou toute procédure de dialogue avec les porteurs de projet.

## LES COMMISSIONS

### DARC

- 1-Fonds langue française
- 2-Fonds médiathèques
- 4-Expertise médiathèques
- 4-Plan d'appui à la formation

### DCAIC

- 5- Des mots à la scène
- 6- PICC
- 7- PIDA
- 8- Novembre Numérique
- 9- Plan d'aide à la publication (PAP)
- 10- MIRA Livre et métiers d'art

### DCDS

- 11- Appui aux opérateurs culturels en Afrique (AOCA)
- 12- Fonds culturel franco-allemand
- 13- Fonds Débat d'idées
- 14 -Partenariats Institut français et Collectivités territoriales
- 15- Accès Culture
- 16- Ressources éducatives

### DMMI

- 17- Biennale d'architecture
- 18- Biennale d'art
- 19- Cité internationale des arts
- 20- Fabrique cinéma
- 21- Fabrique des résidences
- 23- Programme pour artistes internationaux en résidence (PAIR)
- 24- Villa Kujoyama
- 25- Saison Méditerranée

## SECTION 2 – LES DISPOSITIONS SPECIFIQUES DES COMMISSIONS DE L’INSTITUT FRANÇAIS DARC

### 2.1. Fonds langue française

#### ENTRÉE : RÉSEAU CULTUREL EXTÉRIEUR

FONDS LANGUE FRANÇAISE	
<b>PRÉSENTATION DU DISPOSITIF</b>	Accompagner des projets pilotes pour le renouvellement de l'image et de l'attractivité du français
<b>OBJECTIFS</b>	Soutenir la promotion de la langue française à l'étranger via le réseau culturel français à l'étranger
<b>DISCIPLINES COUVERTES</b>	Langue française
<b>CALENDRIER</b>	Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'AAP : La date de la commission : La date des résultats :
<b>Périodicité</b>	1 commission par an
<b>Durée entre la clôture de l'AAP et la commission</b>	Moins de 3 semaines
<b>Étapes de la sélection</b>	1-Sélection des dossiers (éligibilité) par les CM du pôle 2-Préparation des documents pour l'évaluation 3-Envoi des dossiers aux experts extérieurs et internes 4-Récupération des évaluations et des commentaires et synthèse 5- Commission finale
<b>Entre la commission et l'annonce des résultats</b>	1 semaine
<b>RÔLE DE LA COMMISSION</b>	Sélection des projets éligibles, instauration de l'ordre des finalistes et répartition des crédits ouverts en instruisant l'ensemble de la demande et le budget prévisionnel du projet
<b>COMPOSITION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Qui décide du choix ?</b>	
<b>Membres de la commission</b>	Équipe du pôle LFP, MEAE, Fondation Alliance Française (délégation géographique) (5 membres environ)
<b>Critères de choix</b>	MEAE, membre de droit, FAF autre grand opérateur du réseau
<b>Rôle du pôle LFP</b>	Préparation de la commission ; secrétariat de la commission ; évaluation
<b>Rôle des tutelles</b>	MEAE évaluateur
<b>Rôle de la FAF</b>	Évaluateur pour les projets des Alliances françaises
<b>Rôle des professionnels indépendants</b>	
<b>Durée du mandat</b>	
<b>RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION</b>	
<b>Pour quelle contribution ?</b>	
<b>Modalités de paiement</b>	
<b>MODALITÉ DE LA SÉLECTION</b>	
<b>Nombre d'experts</b>	5
<b>Nombre de dossiers</b>	Une cinquantaine

<b>Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers</b>	1h par dossier
<b>Notation des projets</b>	La notation se fait sur 3 : 1- inscription du projet dans les objectifs et axes prioritaires ; 2- pertinence du projet ; 3- cohérence budgétaire.
<b>Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?</b>	Une moyenne est établie par dossier (note de l'IF, celle du MEAE, celle de la FAF pour les dossiers AF)
<b>Avis général rédigé</b>	Oui
<b>Y a-t-il une pré-commission ?</b>	
<b>ORGANISATION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Convocation</b>	Un courriel avec le planning et le rappel de la date butoir pour les retours des notes et des commentaires.
<b>Transmission des documents</b>	Par IF prog et export Excel (problème pour les représentants du MEAE d'accéder à IF prog)
<b>Formulaire d'engagement et de confidentialité</b>	
<b>DÉROULEMENT DE LA COMMISSION</b>	
<b>Présidence de la commission</b>	La Responsable de pôle
<b>Rôle de la présidence</b>	
<b>Preuve de participation des membres</b>	
<b>Critères pour l'étude des dossiers en commission finale</b>	Les projets qui ont 3 « 1 » et ceux qui ont 3 « 3 » ne posent pas de problème. Ensuite sont étudiés et discutés les dossiers intermédiaires
<b>Temps consacré à chaque dossier</b>	5 mn
<b>Liste d'attente</b>	
<b>Procès-verbal</b>	Oui, rédigé par la RDP, signé par le SG et transmis auparavant aux membres de la commission pour approbation (pas de mention des membres de la commission)
<b>LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS</b>	
<b>Communication générale au Réseau</b>	NDI
<b>Aux lauréats</b>	Envoi d'un message avec le montant Changement de statut dans IFprog
<b>Aux candidats non-retenus</b>	Message personnalisé et explications Changement de statut dans IFprog
<b>LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF</b>	
<b>LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT</b>	Mention de la composition de la commission par institutions et des critères.
<b>RÉFÉRENT</b>	Pôle Langue française et plurilinguisme – Institut français

## 2.2. Fonds Médiathèques

### ENTRÉE : RÉSEAU CULTUREL EXTÉRIEUR

FONDS MÉDIATHÈQUES	
<b>PRÉSENTATION DU DISPOSITIF</b>	Le Fonds Médiathèques (FM) vise à accompagner la modernisation des médiathèques du réseau culturel français à l'étranger (aménagement, nouveaux services, médiation, etc.). Le FM permet aux médiathèques d'obtenir des soutiens financiers pour développer des projets innovants, au cœur des établissements culturels, et renforcer l'attractivité de ces lieux
<b>OBJECTIFS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soutenir la modernisation des médiathèques et l'action des établissements</li> <li>- Favoriser l'intégration pleine et entière des médiathèques dans les stratégies des établissements et des postes</li> <li>- Soutenir l'évolution des médiathèques vers des lieux conviviaux et participatifs</li> <li>- Développer l'offre en direction des apprenants de français et du jeune public</li> </ul>
<b>DISCIPLINES COUVERTES</b>	Développement des établissements
<b>CALENDRIER</b>	Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'AAP : La date de la commission : La date des résultats :
<b>Périodicité</b>	1 commission par an
<b>Durée entre la clôture de l'AAP et la commission</b>	Entre 3 semaines et un mois
<b>Étapes de la sélection</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1-Sélection des dossiers (éligibilité) par la CM, responsable du fonds Médiathèques</li> <li>2-Préparation des documents pour l'évaluation</li> <li>3-Envoi des dossiers aux experts extérieurs et internes</li> <li>4-Récupération des évaluations</li> <li>5- Commission finale</li> </ol>
<b>Entre la commission et l'annonce des résultats</b>	1 semaine
<b>RÔLE DE LA COMMISSION</b>	Sélection des projets éligibles, instauration de l'ordre des finalistes et répartition des crédits ouverts en instruisant l'ensemble de la demande et le budget prévisionnel du projet
<b>COMPOSITION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Qui décide du choix ?</b>	Le pôle
<b>Membres de la commission</b>	IF (pôle formation et éventuellement experts sectoriels), tutelles, Fondation Alliance française (délégation géographique), BNF, BPI, NCIB
<b>Critères de choix</b>	Tutelles membres de droits, FAF l'autre grand opérateur du réseau, opérateurs qualifiés dans le domaine des bibliothèques
<b>Rôle du pôle FDE</b>	Sélection, organisation de la commission, secrétariat général, évaluation
<b>Rôle des tutelles</b>	MEAE et MC évaluateurs et avis géopolitique et technique
<b>Rôle de la FAF</b>	Évaluateur pour les projets des Alliances françaises
<b>Rôle des opérateurs</b>	Évaluateurs et avis de la profession
<b>Durée du mandat</b>	
<b>RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION</b>	
<b>Pour quelle contribution ?</b>	
<b>Modalités de paiement</b>	
<b>MODALITÉ DE LA SÉLECTION</b>	
<b>Nombre d'experts</b>	Entre 10 et 12
<b>Nombre de dossiers</b>	Une cinquantaine de dossiers
<b>Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers</b>	1h par dossier
<b>Notation des projets</b>	La notation se fait sur 3 critères :

	1-inscription du projet dans les objectifs et axes prioritaires ; 2-pertinence du projet ; 3- cohérence budgétaire Note de 1 à 10
<b>Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?</b>	La moyenne sur 10 est ensuite calculée automatiquement sur le document Excel.
<b>Avis général rédigé</b>	OUI
<b>Y-a-t-il une pré-commission ?</b>	
<b>ORGANISATION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Convocation</b>	Un courriel avec : ✓ Le lieu, la date, le nombre de candidatures reçues, les pays, la répartition par statut, etc. ✓ L'ordre du jour prévisionnel de la commission
<b>Transmission des documents</b>	Lien vers IFprog, sauf pour le MEAE : envoi d'un tableau excel et des dossiers (par We Transfer), règlement de l'appel, règlement de la commission
<b>Formulaire d'engagement et de confidentialité</b>	
<b>DÉROULEMENT DE LA COMMISSION</b>	
<b>Présidence de la commission</b>	Présence du Responsable de pôle, directeur adjoint ou directeur
<b>Rôle de la présidence</b>	
<b>Preuve de participation des membres</b>	
<b>Critères pour l'étude des dossiers en commission finale</b>	Projets classés par ordre de note.
<b>Temps consacré à chaque dossier</b>	Idéalement 5mn. Temps plus long pour les projets moyennement notés
<b>Liste d'attente</b>	
<b>Procès-verbal</b>	Relevé de décision et tableau de résultats, envoyé aux membres "sauf avis contraire de votre part..." et ensuite validé par SG
<b>LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS</b>	
<b>Communication générale au Réseau</b>	NDI
<b>Aux lauréats</b>	Envoi d'un courriel avec le montant Changement de statut dans IF prog
<b>Aux candidats non-retenus</b>	Envoi d'un mail personnalisé avec explications Changement de statut dans IF prog
<b>LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF</b>	Présentation des projets réalisés
<b>LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT</b>	Mention de la composition de la commission par institutions et des critères de sélection
<b>RÉFÉRENT</b>	Pôle Formation et développement des établissements – Institut français

## 2.3. Expertise Médiathèques

### ENTRÉE : RÉSEAU CULTUREL EXTÉRIEUR

EXPERTISES MÉDIATHÈQUES	
<b>PRÉSENTATION DU DISPOSITIF</b>	Missions d'expertise dans les établissements qui souhaitent repenser leur médiathèque et définir un projet de transformation ou de création
<b>OBJECTIFS</b>	Accompagner la modernisation des médiathèques du réseau culturel français à l'étranger (Instituts français et Alliances Françaises) et leur évolution vers des lieux attractifs, transdisciplinaires et porteurs d'innovation
<b>DISCIPLINES COUVERTES</b>	Développement des établissements
<b>CALENDRIER</b>	
<b>Périodicité</b>	1 commission par an : même commission que pour le fonds Médiathèques
<b>Durée entre la clôture de l'AAP et la commission</b>	Entre 3 semaines et un mois
<b>Étapes de la sélection</b>	Dossiers étudiés en interne en même temps que ceux du fonds Médiathèques
<b>Entre la commission et l'annonce des résultats</b>	1 semaine
<b>COMPOSITION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Membres de la commission</b>	IF (pôle formation et éventuellement experts sectoriels) tutelles, Fondation Alliance française (délégation géographique), BNF, BPI, NCIB
<b>Critères de choix</b>	IF, tutelles, FAF membres de droits, opérateurs qualifiés dans le domaine des bibliothèques
<b>Rôle du pôle FDE</b>	Sélection des dossiers
<b>Rôle des tutelles</b>	
<b>Rôle de la FAF</b>	
<b>Rôle des opérateurs</b>	
<b>RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION</b>	
<b>MODALITÉ DE LA SÉLECTION</b>	
<b>Notation des projets</b>	Pertinence des dossiers.
<b>DÉROULEMENT DE LA COMMISSION</b>	
<b>Liste d'attente</b>	
<b>Procès-verbal</b>	Les résultats sont dans le procès-verbal de la commission fonds Médiathèques
<b>LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS</b>	
<b>Communication générale au Réseau</b>	NDI des résultats de la commission fonds Médiathèques
<b>Aux lauréats</b>	Un courriel pour prendre RDV avec l'IF ; 5 à 7 expertises par an
<b>Aux candidats non-retenus</b>	Toutes les demandes sont retenues
<b>LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF</b>	Présentation des projets réalisés
<b>LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT</b>	
<b>RÉFÉRENT</b>	Pôle Formation et développement des établissements – Institut français

## 2.4. Plan d'appui à la formation

### ENTRÉE : RÉSEAU CULTUREL EXTÉRIEUR

PLAN D'APPUI À LA FORMATION	
<b>PRÉSENTATION DU DISPOSITIF</b>	Formation du réseau à l'échelle régionale, nationale ou d'établissement (IF ou AF)
<b>OBJECTIFS</b>	Soutenir le réseau culturel dans sa dynamique de professionnalisation
<b>DISCIPLINES COUVERTES</b>	Toute discipline en lien avec la formation des agents du réseau (hors enseignants de FLE)
<b>CALENDRIER</b>	Voir sur le site de l'IF : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dates de dépôt des dossiers et de clôture : 01 juillet au 30 octobre</li> <li>- La date de la commission : novembre</li> <li>- La date des résultats : décembre</li> </ul>
<b>Périodicité</b>	1 commission par an
<b>Durée entre la clôture de l'AAP et la commission</b>	Une quinzaine de jours
<b>Étapes de la sélection</b>	1-Sélection des dossiers (éligibilité) par les CM du pôle 2-Préparation des documents pour l'évaluation 3-Envoi des dossiers aux experts extérieurs et internes 4-Récupération des évaluations 5- Commission finale
<b>Entre la commission et l'annonce des résultats</b>	1 semaine
<b>RÔLE DE LA COMMISSION</b>	Sélection des projets éligibles, instauration de l'ordre des finalistes et répartition des crédits ouverts en instruisant l'ensemble de la demande et le budget prévisionnel du projet.
<b>COMPOSITION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Qui décide du choix ?</b>	
<b>Membres de la commission</b>	IF (Pôle Formation et éventuellement experts sectoriels) MEAE (RES et C&M), MC, Fondation Alliance française (délégation géographique)
<b>Critères de choix</b>	IF, tutelles membres de droits, FAF l'autre grand opérateur du réseau
<b>Rôle du pôle FDE</b>	Sélection, organisation de la commission, secrétariat général, évaluation
<b>Rôle des tutelles</b>	MEAE et MC évaluateurs et avis géopolitique et technique
<b>Rôle de la FAF</b>	Évaluateur pour les projets des Alliances françaises
<b>Durée du mandat</b>	
<b>RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION</b>	
<b>Pour quelle contribution ?</b>	
<b>Modalités de paiement</b>	
<b>MODALITÉ DE LA SÉLECTION</b>	
<b>Nombre d'experts</b>	7
<b>Nombre de dossiers</b>	25
<b>Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers</b>	1h par dossier
<b>Notation des projets</b>	Notation individuelle (garantie que les membres auront regardé les dossiers) à partir des critères de sélection
<b>Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?</b>	OUI. Avant la commission le pôle fait une moyenne pour chacun des critères et chacun des dossiers
<b>Avis général rédigé</b>	La commission se met d'accord sur un commentaire qui sera intégré au compte-rendu du RDP

<b>Y a-t-il une pré-commission ?</b>	
<b>ORGANISATION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Convocation</b>	Un courriel avec pour le prochain appel ✓ La date et l'heure de la commission et le lien (en cas de session en visioconférence ou en hybride). ✓ L'ordre du jour prévisionnel de la commission
<b>Transmission des documents</b>	Lien vers les dossiers à évaluer et vers la grille de notation ; règlement de la commission (à venir) ; IF prog sauf pour le MEAE : envoi d'un tableau et des dossiers par We Transfer
<b>Formulaire d'engagement et de confidentialité</b>	
<b>DÉROULEMENT DE LA COMMISSION</b>	
<b>Présidence de la commission</b>	En principe le directeur
<b>Rôle de la présidence</b>	
<b>Preuve de participation des membres</b>	
<b>Critères pour l'étude des dossiers en commission finale</b>	
<b>Temps consacré à chaque dossier</b>	5 minutes
<b>Liste d'attente</b>	
<b>Procès-verbal</b>	Un tableau signé par le SG et transmis auparavant aux membres de la commission pour approbation
<b>LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS</b>	
<b>Communication générale au Réseau</b>	NDI
<b>Aux lauréats</b>	Envoi aux postes du tableau signé avec les financements qu'ils obtiennent Changement de statut dans IFprog
<b>Aux candidats non-retenus</b>	Envoi d'un mail personnalisé Changement de statut dans IFprog
<b>LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF</b>	Liste des projets soutenus l'année précédente
<b>LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT</b>	Mention la composition de la commission par institutions et des critères de sélection
<b>RÉFÉRENT</b>	Pôle Formation et développement des établissements – Institut français

## DCAIC

### ENTRÉE : PROFESSIONNELS ÉTRANGERS

#### 2.5 Des mots à la scène

DES MOTS À LA SCÈNE	
<b>PRÉSENTATION DU DISPOSITIF</b>	Des mots à la scène est un fonds de production des écritures dramaturgiques contemporaines
<b>OBJECTIFS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Augmenter les moyens de production</li> <li>- Valoriser des mises en scène de textes dramatiques inédits de jeunes auteurs</li> <li>- Participer à la mise en place de réseaux de diffusion</li> <li>- Augmenter la circulation des créations</li> </ul>
<b>PARTENARIAT</b>	"Les Francophonies - Des écritures à la scènes", Festival Zébrures d'Automne
<b>DISCIPLINES COUVERTES</b>	Théâtre
<b>CALENDRIER</b>	Voir sur le site de l'IF pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'AAP</li> <li>- La date de la commission</li> <li>- La date des résultats</li> </ul>
<b>Périodicité</b>	1 commission par an
<b>Durée entre la clôture de l'AAP et la commission</b>	3 semaines à un mois
<b>Étapes de la sélection</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1-Sélection des dossiers</li> <li>2-Préparation des documents pour l'évaluation</li> <li>3-Envoi des dossiers aux experts extérieurs et internes</li> <li>4-Récupération des évaluations</li> <li>5- Commission finale</li> </ol>
<b>Entre la commission et l'annonce des résultats</b>	1 semaine
<b>RÔLE DE LA COMMISSION</b>	Sélection des projets éligibles, instauration de l'ordre des finalistes et répartition des crédits ouverts en instruisant l'ensemble de la demande et le budget prévisionnel du projet.
<b>COMPOSITION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Qui décide du choix ?</b>	La responsable de pôle
<b>Membres de la commission</b>	Représentants de l'IF, MC, opérateur public, professionnels indépendants
<b>Critères de choix</b>	MC membre de droit (financier), opérateur partenaire du programme, expertise des professionnels
<b>Rôle du pôle MSV</b>	RDP et CM théâtre Organisateur, expertise des dossiers, secrétariat de la commission
<b>Rôle des tutelles</b>	MC observateur
<b>Rôle des opérateurs</b>	Festival Francophonies/Zébrures d'automne évaluateur
<b>Rôle des professionnels indépendants</b>	Évaluateurs
<b>Durée du mandat</b>	
<b>RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION</b>	
<b>Pour quelle contribution ?</b>	
<b>Modalités de paiement</b>	
<b>MODALITÉ DE LA SÉLECTION</b>	
<b>Nombre d'expert</b>	5 à 6 experts qui regardent tous les dossiers ;
<b>Nombre de dossiers par experts</b>	Si plus de 100 dossiers, ils sont répartis par 25 par expert

<b>Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers</b>	20 à 30 mn par dossier
<b>Notation des projets</b>	Notation sur 20 pour chaque critère
<b>Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?</b>	Une moyenne
<b>Avis général rédigé</b>	OUI C'est cet avis dont il sera tenu compte notamment pour répondre aux demandes non retenues
<b>Y a-t-il une pré-commission ?</b>	Des RDV en visioconférence pour préparer la commission sont programmés
<b>ORGANISATION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Convocation</b>	Un courriel de la responsable de pôle avec le planning et l'objectif de la commission
<b>Transmission des documents</b>	Lien vers les dossiers
<b>Formulaire d'engagement et de confidentialité</b>	Les règles de confidentialité et les possibles liens avec un candidat sont rappelés en début de séance
<b>DÉROULEMENT DE LA COMMISSION</b>	
	1- Présentation des dossiers et rappel des critères, annonce de l'enveloppe 2- Tour de table pour un avis général 3- Analyse dossier par dossier dans l'ordre du tableau
<b>Présidence de la commission</b>	La responsable de pôle
<b>Rôle de la présidence</b>	
<b>Preuve de participation des membres</b>	
<b>Critères pour l'étude des dossiers en commission finale</b>	
<b>Temps consacré à chaque dossier</b>	Entre 1 et 15 mns
<b>Liste d'attente</b>	
<b>Procès-verbal</b>	OUI Sa synthèse va servir pour le communiqué de presse + Tableau des projets signé par le SG
<b>LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS</b>	
<b>Aux lauréats</b>	Par courriel pour les retenus avec toutes les informations pour la contractualisation ainsi que le logo Changement de statut dans IFprog
<b>Aux candidats non-retenus</b>	Envoi d'un courriel personnalisé avec la raison pour laquelle ils n'ont pas été retenus Changement de statut dans IFprog
<b>LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF</b>	Liste des lauréats sans les montants (2022)
<b>LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT</b>	Mention des critères
<b>RÉFÉRENT</b>	Pôle Musiques et spectacle vivant – Institut français

## 2.6 PICC

### ENTRÉE : RÉSEAU CULTUREL EXTÉRIEUR

<b>Programme Industries Culturelles et Créatives (PICC)</b>	
<b>PRÉSENTATION DU DISPOSITIF</b>	Accompagner le réseau culturel dans la mise en œuvre de leur stratégie de soutien à l'international des ICC françaises.
<b>OBJECTIFS</b>	Accompagner des projets du réseau culturel qui s'inscrivent dans les typologies d'actions ICC suivantes : incubation, expertise et conseil, mise en réseau, diffusion, accès aux marchés.
<b>DISCIPLINES COUVERTES</b>	Tous les secteurs des ICC
<b>CALENDRIER</b>	Voir sur le site de l'IF pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'AAP</li> <li>- La date de la commission</li> <li>- La date des résultats</li> </ul>
<b>Périodicité</b>	1 commission par an
<b>Durée entre la clôture de l'AAP et la commission</b>	6 semaines
<b>Étapes de la sélection</b>	1- Sélection des dossiers (éligibilité) par les CM sectoriels 2- Liste stabilisée envoyée aux tutelles 3- Pré-commission par discipline et présentation à DIR et DAD et à un représentant du MEAE : décision sur les montants (fourchette haute et fourchette basse) 4- Commission d'arbitrage
<b>Entre la commission et l'annonce des résultats</b>	
<b>RÔLE DE LA COMMISSION</b>	Sélection des projets éligibles, instauration de l'ordre des finalistes et répartition des crédits ouverts en instruisant l'ensemble de la demande et le budget prévisionnel du projet
<b>COMPOSITION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Qui décide du choix ?</b>	La directrice de la DCAIC et le représentant du MEAE/DGM
<b>Membres de la commission</b>	L'IF en tant que pourvoyeur de programmes pour le Réseau. Le MEAE en tant que tutelle du Réseau
<b>Critères de choix</b>	
<b>Rôle de l'IF</b>	Sélection, organisation de la commission, secrétariat général, évaluation
<b>Rôle des tutelles</b>	MEAE évaluateur
<b>Rôle des opérateurs</b>	
<b>Rôle des professionnels indépendants</b>	
<b>Durée du mandat</b>	
<b>RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION</b>	
<b>Pour quelle contribution ?</b>	
<b>Modalités de paiement</b>	
<b>MODALITÉ DE LA SÉLECTION</b>	
<b>Nombre d'experts</b>	IF : 10 de la DCAIC, 2 de la DARC, la conseillère stratégique MEAE/DGM : 3
<b>Nombre de dossiers</b>	Environ 160 dossiers
<b>Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers</b>	30 mn par dossier + le temps nécessaire au dialogue avec environ 1/3 des postes (notamment pour la priorisation des projets)
<b>Notation des projets</b>	4 critères notés de 0 à 5, critères qui sont dans les CGU. Il est aussi tenu compte des priorités des postes
<b>Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?</b>	Chacun donne son avis ; arbitrage s'il y a plusieurs projets sur un même territoire

<b>Avis général rédigé</b>	OUI
<b>Y a-t-il une pré-commission ?</b>	OUI, une pré-commission : présentation des projets aux DIR et DAD et au représentant du MEAE, décision sur les montants avec une fourchette haute et une fourchette basse
<b>ORGANISATION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Convocation</b>	OUI avec ODJ. Le rôle de l'évaluateur n'est pas précisé
<b>Transmission des documents</b>	Envoi d'un tableau et d'exports et lien vers IFProg
<b>Formulaire d'engagement et de confidentialité</b>	
<b>DÉROULEMENT DE LA COMMISSION</b>	
	1-Introduction par la Présidente de l'IF (Présidente de séance) 2-Présentation de la commission par la DCAIC 3-Présentation des analyses macro par la DAD 4-Présentation des projets emblématiques retenus par les responsables de pôle et les chargés de mission sectoriel 5-Échange sur la géographie des projets Réajustement de l'enveloppe en direct durant la commission en fonction de la décision finale
<b>Présidence de la commission</b>	La directrice de la DCAIC et l'adjoint DGM/C&M
<b>Rôle de la présidence</b>	Rôle pas formalisé : Introduction. La décision finale est prise par la DGM
<b>Preuve de participation des membres</b>	
<b>Critères pour l'étude des dossiers en commission finale</b>	Selon les critères des CGU (les 4 critères de notation + des critères d'appréciation secondaires) + le classement effectué par les postes
<b>Temps consacré à chaque dossier</b>	Entre 1 et 10 mn
<b>Liste d'attente</b>	
<b>Procès-verbal</b>	OUI très succinct Doit en principe être signé par le président de séance et le secrétaire (qui de l'IF et de la DGM ? )
<b>LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS</b>	
<b>Communication générale au Réseau</b>	NDI
<b>Aux lauréats</b>	courrier personnalisé, ensuite envoi par les CM du lien pour l'administratif Changement de statut dans IF prog ;
<b>Aux candidats non-retenus</b>	courrier personnalisé avec argumentation Changement de statut dans IFprog
<b>LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF</b>	OUI, un résumé de la commission finale et la liste des projets soutenus. Un CP commun IF Export et IF Incontournable
<b>LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT</b>	Seulement mention des critères
<b>RÉFÉRENT</b>	Direction de la création artistique et des industries culturelles – Institut français

## 2.7 PIDA

### ENTRÉE : PROFESSIONNELS FRANÇAIS ET ÉTRANGERS / RÉSEAU CULTUREL FRANÇAIS À L'ÉTRANGER

<b>PIDA (programme international de diffusion artistique)</b>	
<b>PRÉSENTATION DU DISPOSITIF</b>	Le dispositif PIDA : <ul style="list-style-type: none"> <li>- accompagne à l'international les créateurs basés en France et les institutions françaises pour des projets de diffusion, de coopération ou de présence au sein de grandes manifestations prescriptrices ;</li> <li>- accompagne les postes du réseau culturel français à l'étranger dans la mise en place de leur programmation et actions artistiques et culturelles, ainsi que les institutions internationales dans l'invitation d'artistes basés en France au sein de leur programmation.</li> </ul>
<b>OBJECTIFS</b>	Le Programme International de Diffusion Artistique permet de soutenir la présence d'artistes et de projets français dans les grands événements culturels internationaux, de développer des partenariats structurants avec les acteurs locaux et de renforcer la visibilité de la création française à l'échelle mondiale.
<b>DISCIPLINES COUVERTES</b>	Arts visuels, architecture, création numérique, photographie, design, métiers d'art, musiques, spectacle vivant, création numérique.
<b>CALENDRIER</b>	Voir sur le site de l'IF pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'appel à projets</li> <li>- La date de la commission</li> <li>- La date des résultats</li> </ul>
<b>Périodicité</b>	1 commission par an
<b>Durée entre la clôture de l'AAP et la commission finale</b>	2 mois et 1/2
<b>Étapes de la sélection</b>	1- Sélection des dossiers (éligibilité) par les chargés/chargées de mission sectoriels 2- Liste stabilisée envoyée aux ministères de tutelle : ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE) et ministère de la culture (MC) 3- Pré-commission par discipline : décision sur les montants (fourchette haute et fourchette basse) 4- Pré-commission géographique : décision sur la géographie des projets subventionnés 5- Commission finale
<b>Entre les pré-commissions et l'annonce des résultats</b>	
<b>RÔLE DES PRÉ-COMMISSIONS</b>	Sélection des projets éligibles, établissement de l'ordre des finalistes et répartition des crédits disponibles
<b>COMPOSITION DES PRÉ-COMMISSIONS</b>	
<b>Qui décide du choix ?</b>	Le directeur de la Direction de la création artistique et des industries culturelles (DCAIC)
<b>Membres de la commission</b>	Institut français (IF), MEAE, MC, experts extérieurs représentants d'opérateurs sectoriels
<b>Critères de choix</b>	Tutelles membres de droit
<b>Rôle de l'IF</b>	Sélection, organisation de la commission, secrétariat général, évaluation
<b>Rôle des tutelles</b>	Avis politique ou géographique par le MEAE. Le MC garantit la cohérence avec les aides déjà attribuées en France.
<b>Rôle des opérateurs</b>	Expertise sectorielle et articulation avec les autres dispositifs
<b>Rôle des professionnels indépendants</b>	Consultation ponctuelle par les experts IF
<b>Durée du mandat</b>	
<b>RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DES PRÉ-COMMISSIONS ET DE LA COMMISSION</b>	NON
<b>Pour quelle contribution ?</b>	-
<b>Modalités de paiement</b>	-
<b>MODALITÉ DE LA SÉLECTION</b>	
<b>Nombre d'experts</b>	1 expert IF par discipline

<b>Nombre de dossiers</b>	Très variable selon les disciplines : entre 10 et 100
<b>Temps avant la commission consacré à l'expertise des dossiers</b>	Environ 30 mn. Se rajoute, selon les dossiers reçus, le temps nécessaire au dialogue avec les postes du réseau diplomatique français à l'étranger (notamment pour la priorisation des projets)
<b>Notation des projets</b>	5 critères notés de 0 à 5 (conformément aux conditions générales du dispositif) Le MEAE et le MC ne notent pas mais donnent un avis sur tous les projets L'équipe de l'IF : notes et avis en fonction des critères. Il est aussi tenu compte de la priorisation des postes
<b>Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?</b>	Il y a une moyenne
<b>Avis général rédigé</b>	Chacun donne son avis ; arbitrage s'il y a plusieurs projets sur un même territoire
<b>ORGANISATION DE LA COMMISSION FINALE</b>	
<b>Convocation</b>	Un courriel envoyé aux tutelles (MEAE et MC)
<b>Transmission des documents</b>	Envoi d'un tableau + lien IFProg pour accéder aux dossiers + le règlement de la commission
<b>Formulaire d'engagement et de confidentialité</b>	oui
<b>DÉROULEMENT DE LA COMMISSION FINALE</b>	
	1-Introduction par la Présidente de l'Institut français (Présidente de séance) 2-Présentation de la commission 3-Présentation des analyses macro et géographiques 4-Présentation des projets emblématiques retenus par les responsables de pôle et les chargés de mission sectoriel 5-Échange sur les propositions Validation des montants alloués aux projets
<b>Présidence de la commission</b>	La présidente de l'IF
<b>Rôle de la présidence</b>	Introduction, animation du débat mais pas décisionnaire en cas de désaccord (doit tenir compte de l'avis des tutelles)
<b>Preuve de participation des membres</b>	Feuille de présence / formulaires d'engagement signés
<b>Procès-verbal</b>	PV avec un tableau précisant les projets soutenus et les soutiens accordés.
<b>LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS</b>	
<b>Communication générale au Réseau</b>	NDI
<b>Aux lauréats</b>	Courrier personnalisé, ensuite envoi par les chargés de mission du lien pour l'administratif Changement de statut dans IF prog
<b>Aux candidats non-retenus</b>	Courrier personnalisé avec argumentation Changement de statut dans IF prog
<b>LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF</b>	Oui, liste détaillée des projets soutenus par zone géographique avec 1 compte-rendu de la commission (sans la liste des membres de la commission), habituellement complétée par un communiqué de presse
<b>LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT</b>	Mention des critères
<b>RÉFÉRENT</b>	Direction de la création artistique et des industries culturelles – Institut français

## 2.8 Novembre numérique

### ENTRÉE : RÉSEAU CULTUREL EXTÉRIEUR

<b>NOVEMBRE NUMÉRIQUE</b>	
<b>PRÉSENTATION DU DISPOSITIF</b>	<p>Novembre Numérique est un dispositif de l'Institut français invitant le réseau culturel à mettre en avant les cultures numériques dans toute leur diversité – réalité virtuelle et augmentée, jeu vidéo et esport, arts numériques, performances audiovisuelles, théâtre et concert immersifs, livre innovant, séries courte et digitale, podcast, offres culturelles en ligne, nouvelles applications, outils innovants d'apprentissage du français, débat d'idées etc. – grâce à des formats variés (ateliers, débats, spectacles, expositions, hackathons, événements éducatifs et linguistiques, programmes d'entrepreneuriat culturel, escape games, etc.).</p> <p>Novembre Numérique propose autour d'une programmation riche mise en œuvre au sein des établissements du réseau ou ceux de leurs partenaires, destinée au grand public et aux professionnels de questionner les formes, les pratiques, les usages et les enjeux du numérique, de présenter la richesse de la création numérique française et de faire dialoguer les talents français et internationaux au service des publics et de l'innovation.</p> <p>Pour faciliter l'organisation d'événements dans le cadre de Novembre Numérique, l'Institut français met à disposition du réseau :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un Guide de programmation</li> <li>- Un kit de communication</li> <li>- Un dispositif d'aide à projets dédié ouvert à l'ensemble du réseau culturel</li> </ul>
<b>OBJECTIFS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire découvrir la richesse et la diversité de la création numérique française ;</li> <li>- Construire des partenariats durables avec les acteurs des écosystèmes locaux de la création numérique et plus largement de la culture ;</li> <li>- Attirer de nouveaux publics et fédérer de nouveaux partenaires ;</li> <li>- Favoriser la transformation numérique des postes.</li> </ul>
<b>DISCIPLINES COUVERTES</b>	Création numérique
<b>CALENDRIER</b>	Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'appel à projets, la date de la commission et la date des résultats sont disponibles sur le site de l'Institut français
<b>Périodicité</b>	1 commission par an
<b>Durée entre la clôture de l'AAP et la commission</b>	1 mois
<b>Étapes de la sélection</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Analyse des dossiers par le pôle</li> <li>2- Répartition entre les experts de l'IF et envoi des dossiers à la DGM</li> <li>3- Récupération des avis et mise en commun sous forme d'un tableau</li> <li>4- Commission</li> </ol>
<b>Entre la commission et l'annonce des résultats</b>	1 semaine
<b>RÔLE DE LA COMMISSION</b>	Sélection des projets éligibles, instauration de l'ordre des finalistes et répartition des crédits ouverts en instruisant l'ensemble de la demande et le budget prévisionnel du projet
<b>COMPOSITION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Qui décide du choix ?</b>	Institut français et ministère de l'Europe et des Affaires étrangères
<b>Membres de la commission</b>	Représentants de l'Institut français et du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères
<b>Critères de choix</b>	
<b>Rôle de l'IF</b>	Pôle Création numérique et audiovisuelle (CNA) et pôles experts (DCAIC) : évaluateurs, sélection, organisation de la commission, secrétariat général, évaluation
<b>Rôle des tutelles</b>	MEAE-DGM/Culture et média (1 représentant) : évaluation priorités géographiques
<b>Rôle des opérateurs</b>	-
<b>Rôle des professionnels indépendants</b>	-
<b>Durée du mandat</b>	-

<b>RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION</b>	
<b>Pour quelle contribution ?</b>	
<b>Modalités de paiement</b>	
<b>MODALITÉ DE LA SÉLECTION</b>	
<b>Nombre d'experts</b>	Le pôle CNA, et les experts sectoriels de l'Institut français (selon nature des projets) ainsi que le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères sur le volet priorités géographiques.
<b>Nombre de dossiers</b>	Environ 50
<b>Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers</b>	15 à 30 mn
<b>Notation des projets</b>	3 critères avec notes associées sur 5
<b>Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?</b>	Moyenne
<b>Avis général rédigé</b>	OUI
<b>Y a-t-il une pré-commission ?</b>	
<b>ORGANISATION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Convocation</b>	OUI à tous les participants
<b>Transmission des documents</b>	Le règlement, la note diplomatique relative à l'appel à projets et les dossiers déposés sont transmis aux membres de la commission.
<b>Formulaire d'engagement et de confidentialité</b>	
<b>DÉROULEMENT DE LA COMMISSION</b>	
	Retour sur les différents avis et notation ; Discussion sur les montants accordés ;
<b>Présidence de la commission</b>	La cheffe de projet Novembre Numérique
<b>Rôle de la présidence</b>	Présentation des projets, organisation et animation des débats, maître du temps
<b>Preuve de participation des membres</b>	
<b>Critères pour l'étude des dossiers en commission finale</b>	Pertinence du projet et pertinence du soutien en fonction du projet
<b>Temps consacré à chaque dossier</b>	Quelques minutes par dossier. Une commission de 2h à 2h30 environ
<b>Liste d'attente</b>	
<b>Procès-verbal</b>	Signé par le Secrétaire général, il est publié sur le site internet de l'Institut français et indique les projets soutenus.
<b>LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS</b>	
<b>Communication générale au Réseau</b>	Note diplomatique
<b>Aux lauréats</b>	Par mail Changement de statut dans IF prog
<b>Aux candidats non-retenus</b>	Par mail Changement de statut dans IF prog
<b>LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF</b>	
<b>RÉFÉRENT</b>	Pôle Création numérique et audiovisuelle – Institut français

## 2.9 Programme d'aide à la publication - Cession de droits

### ENTRÉE : RÉSEAU CULTUREL EXTÉRIEUR (ET ÉDITEURS ÉTRANGERS)

PROGRAMME D'AIDE À LA PUBLICATION (PAP) – Cession de droits	
<b>PRÉSENTATION DU DISPOSITIF</b>	Soutien des éditeurs étrangers désireux de publier des livres écrits en français et publiés en France. Il soutient, partiellement ou totalement, la cession de droits : <ul style="list-style-type: none"> <li>- du français vers les langues étrangères ;</li> <li>- du français vers le français, avec une priorité accordée aux marchés en cours de structuration.</li> </ul>
<b>OBJECTIFS</b>	- Rendre possible l'accès d'un public non francophone à la création et la pensée françaises contemporaines. - Permettre une meilleure diffusion des ouvrages français dans les pays francophones.
<b>DISCIPLINES COUVERTES</b>	LIVRE
<b>CALENDRIER</b>	Voir sur le site de l'IF : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'AAP</li> <li>- La date de la commission</li> <li>- La date des résultats</li> </ul>
<b>Périodicité</b>	2 commissions par an
<b>Durée entre la clôture de l'AAP et la commission</b>	1 mois
<b>Étapes de la sélection</b>	
<b>Entre la commission et l'annonce des résultats</b>	1 semaine
<b>RÔLE DE LA COMMISSION</b>	Attribution d'aides pour l'édition à l'international de livres en français : Sélection des projets éligibles, instauration de l'ordre des finalistes et répartition des crédits ouverts en instruisant l'ensemble de la demande et le budget prévisionnel du projet.
<b>COMPOSITION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Qui décide du choix ?</b>	Le pôle livre et édition
<b>Membres de la commission</b>	IF, MEAE, MC, CNL, SNE, représentants de maisons d'édition et professionnels du livre indépendants
<b>Critères de choix</b>	Connaissance du monde de l'édition et du livre et la connaissance du Réseau.
<b>Rôle de l'IF</b>	Organisation, secrétariat, CM Traduction reste sur IF prog et alimente le débat en rappelant la politique de la traduction, CP PAP est en interface avec les postes (remontée de l'avis des postes) note les montants mais aussi les commentaires pour les dossiers qui ne vont pas être retenus (répondre au réseau)
<b>Rôle des tutelles</b>	MEAE et MC observateurs
<b>Rôle des opérateurs</b>	CNL observateur
<b>Rôle des autres professionnels</b>	Évaluateurs et votants
<b>Durée du mandat</b>	Mandat de 3 ans en principe
<b>RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION</b>	OUI rémunération de deux professionnels du livre indépendants
<b>Pour quelle contribution ?</b>	Expertise des dossiers et participation à la commission d'examen des dossiers  Tarifs pratiqués : Expertise des dossiers : 10€ par dossier-pays étudié. 350€ par demi-journée de commission.
<b>Modalités de paiement</b>	Prestation. Virement bancaire, sur présentation d'un devis puis d'une facture, après établissement d'un bon de commande
<b>MODALITÉ DE LA SÉLECTION</b>	
<b>Nombre d'experts</b>	Pôle Livre : 3. Tutelles : 2. CNL : 1. SNE : 1. Représentants de maisons d'édition : 3. Professionnels indépendants : 2
<b>Nombre de dossiers</b>	Environ 500 dossiers

<b>Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers</b>	15 jours environ Tous les experts regardent tous les dossiers. Le travail se fait en commission, sauf pour les absents qui envoient leurs commentaires.
<b>Notation des projets</b>	Avis favorable ou défavorable puis discussion des montants
<b>Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?</b>	
<b>Avis général rédigé</b>	
<b>Y a-t-il une pré-commission ?</b>	NON

<b>ORGANISATION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Convocation</b>	Un courriel avec rappel des enjeux de la commission et l'ODJ
<b>Transmission des documents</b>	Envoi d'un dossier consolidé sur lequel les membres vont faire leur expertise 15 jours avant la commission
<b>Formulaire d'engagement et de confidentialité</b>	
<b>DÉROULEMENT DE LA COMMISSION</b>	
	1- Introduction par la Directrice et le RDP, 2- Bilan de la précédente commission 3- Étude des dossiers par ordre alphabétique des pays ou inversé d'une session à l'autre
<b>Présidence de la commission</b>	Le RDP. Introduction par la Directrice
<b>Rôle de la présidence</b>	Rappel des règles, animation des débats, maître du temps
<b>Preuve de participation des membres</b>	Feuille d'émargement
<b>Critères pour l'étude des dossiers en commission finale</b>	Discussion par ordre prioritaire des postes. Les cas litigieux sont réglés sur l'enveloppe restante
<b>Temps consacré à chaque dossier</b>	Environ 220 dossiers en 4h. Les priorités se font plus en termes de pays que de dossiers
<b>Liste d'attente</b>	NON
<b>Procès-verbal</b>	Tableau des résultats signé par le SG, transmis aux différents membres de la commission
<b>LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS</b>	
<b>Communication générale au Réseau</b>	
<b>Aux lauréats</b>	Par courriel Changement de statut dans IFprog
<b>Aux candidats non-retenus</b>	Par courriel avec les explications sur le refus Changement de statut dans IFprog
<b>LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF</b>	OUI
<b>LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT</b>	Mention de la composition de la commission par institutions et critères
<b>RÉFÉRENT</b>	Pôle Livre et édition – Institut français

## 2.10 MIRA Livre et métiers d'art

### ENTRÉE : PROFESSIONNELS FRANÇAIS / PROFESSIONNELS RÉSIDENTS EN FRANCE

MOBILITÉ INTERNATIONALE DE RECHERCHE ARTISTIQUE (MIRA) Livre et métiers d'art	
<b>PRÉSENTATION DU DISPOSITIF</b>	L'Institut français propose 2 appels à projets pour chacun des 2 volets du programme : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>MIRA LIVRE</b> pour les champs littéraires de la fiction, la jeunesse, la BD, de l'essai et de la poésie ;</li> <li>- <b>MIRA MÉTIERS D'ART</b> : à destination des artisans et artisanes d'art (bijouterie, céramique, ciselure, dinanderie, dorure, imprimerie, maroquinerie, mosaïque, orfèvrerie, peinture ornementale, plumasserie, sellerie, tapisserie d'ameublement, tapisserie en décor, tissage, verrerie...)</li> </ul>
<b>OBJECTIFS</b>	Permettre à des auteurs/artisans d'art d'effectuer une mobilité à l'étranger dans le cadre d'un travail de recherche personnel afin de mener à bien leur projet de création.
<b>DISCIPLINES COUVERTES</b>	Pluridisciplinaire
<b>PARTENARIAT</b>	
<b>CALENDRIER</b>	Voir sur le site de l'IF : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'AAP</li> <li>- La date de la commission</li> <li>- La date des résultats</li> </ul>
<b>Périodicité</b>	1 commission par an pour chacune des disciplines (Livre et Métiers d'art)
<b>Durée entre la clôture de l'AAP et la commission</b>	1 mois et demi
<b>Étapes de la sélection</b>	1 : Expertise des dossiers : sur la plateforme IFProg par les experts externes ainsi que la Direction de la Création artistique et des industries culturelles (DCAIC) 2 : Auditions des candidats présélectionnés (pour MIRA Livre seulement) 3 : Commission : sélection des lauréats du programme (entre 10 et 27 lauréats pour les 2 disciplines)
<b>Entre la commission et l'annonce des résultats</b>	1 semaine à 15 jours
<b>RÔLE DE LA COMMISSION</b>	MIRA Livre : le pôle livre & édition, au sein de la commission, s'assure de la qualité et de la pertinence des dossiers par rapports aux contextes en sollicitant les établissements du réseau culturel pour avis. MIRA Métiers d'art : le pôle arts visuels, architecture, design et métiers d'art, au sein de la commission, s'assure de la qualité et de la pertinence des dossiers par rapports à la feuille de route métiers d'art de l'Institut français.
<b>COMPOSITION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Qui décide du choix ?</b>	Pôle livre & édition ; Pôle arts visuels, architecture, design et métiers d'art – DCAIC
<b>Membres de la commission</b>	IF : le pôle et Expert DCAIC, MC/DGCA et MC/SDAEI, MEAE, CNL, professionnels indépendants
<b>Critères de choix</b>	Tutelles membres de droit ; professionnels indépendants : personnalités expertes de leur discipline
<b>Rôle de l'IF</b>	Vérification de l'éligibilité des dossiers, analyse des candidatures, organisation et secrétariat de la commission
<b>Rôle des tutelles</b>	MC évaluateur et votant MEAE votant pour le Livre
<b>Rôle des opérateurs</b>	Le CNL participe à la commission MIRA Livre mais ne vote pas
<b>Rôle des professionnels indépendants</b>	Évaluateurs et votants
<b>Durée du mandat</b>	
<b>RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION</b>	OUI, pour les professionnels indépendants : 2 pour MIRA Livre et aucun pour MIRA Métiers d'art
<b>Pour quelle contribution ?</b>	Présélection des dossiers Pour les experts livre également pour la participation aux auditions et à la commission
<b>Tarifs pratiqués</b>	10€ par dossier 350€ pour la participation aux auditions et à la commission (uniquement pour le volet Livre) Virement bancaire sur présentation d'un devis
<b>MODALITÉ DE LA SÉLECTION</b>	
<b>Nombre d'experts</b>	Variable selon les disciplines (IF, MC et professionnels indépendants)
<b>Nombre de dossiers</b>	Numérus clausus entre 40 et 80 dossiers

<b>Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers</b>	3 semaines pour les experts et 3 semaines pour le MC
<b>Notation des projets</b>	Moyenne sur 10
<b>Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?</b>	Moyenne
<b>Avis général rédigé</b>	Un avis général sur le dossier est demandé pour chaque expertise ainsi qu'une mention sur l'avis favorable ou non afin de classer la priorité des dossiers
<b>Y a-t-il une pré-commission ?</b>	OUI. Réalisée par les experts de la DCAIC et par les professionnels indépendants. Liste de candidats établie au prorata des dossiers reçus lors de l'appel à candidatures, établi par ordre de priorité des dossiers
<b>ORGANISATION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Convocation</b>	OUI avec le déroulé de la commission
<b>Transmission des documents</b>	Lien vers IFprog
<b>Formulaire d'engagement et de confidentialité</b>	OUI avec l'envoi de la convocation
<b>DÉROULEMENT DE LA COMMISSION</b>	
<b>Présidence de la commission</b>	
<b>Rôle de la présidence</b>	
<b>Preuve de participation des membres</b>	OUI
<b>Critères pour l'étude des dossiers en commission finale</b>	Sur la base des avis rendus par les experts externes et les experts de la DCAIC, ainsi que les inspecteurs de la DGCA qui n'étudient que les dossiers présélectionnés
<b>Temps consacré à chaque dossier</b>	5-10 minutes pour les dossiers prioritaires, 15 minutes pour les dossiers en discussions
<b>Liste d'attente</b>	Oui, une liste complémentaire en cas de désistement
<b>Procès-verbal</b>	Des relevés de décisions signés par le SG pour les 4 2 volets (CR de la procédure de sélection, liste des lauréats)
<b>LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS</b>	
<b>Communication générale au Réseau</b>	NDI
<b>Aux lauréats</b>	Par courriel Changement de statut dans IFprog
<b>Aux candidats non-retenus</b>	Par courriel Changement de statut dans IFprog
<b>LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF</b>	OUI présentation détaillée sans la liste des membres de la commission. Ils font aussi l'objet d'un CP et d'une communication sur les RS.
<b>LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT</b>	
<b>RÉFÉRENT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pôle livre &amp; édition</li> <li>- Pôle arts visuels, architecture, design et métiers d'art</li> </ul> DCAIC/ Institut français

## DCDS

### 2.11 AOCA- Appui aux opérateurs culturels en Afrique (AOCA)

#### ENTRÉE : RÉSEAU & PROFESSIONNELS

AOCA - APPUI AUX OPÉRATEURS CULTURELS EN AFRIQUE	
<b>PRÉSENTATION DU DISPOSITIF</b>	<p>AOCA est un programme de l'Institut français qui accompagne les artistes et opérateurs culturels africains dans leur <b>lien avec le réseau culturel français</b> en appuyant des projets de création et de diffusion ainsi que des festivals et des grandes manifestations présentant une <b>dimension régionale* sur le continent africain</b>.</p> <p><i>* Projets ayant une <b>dimension régionale</b>, c'est-à-dire impliquant plusieurs partenaires de différents pays du continent africain (création réunissant des artistes de différents pays du continent, tournées et circulation d'expositions dans plusieurs pays en Afrique, événements accueillant une programmation d'artistes de plusieurs pays du continent africain)</i></p> <p>AOCA peut soutenir les projets suivants qui se dérouleront entre avril et décembre 2026 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les <b>tournées régionales</b> concernant des projets d'artistes et de compagnies basés sur le continent africain et actifs dans les différents champs du spectacle vivant, de la musique, du cirque et des arts de la rue. Pour bénéficier d'un soutien de l'Institut français, ces tournées doivent comporter <b>au moins 5 dates dans un minimum de 3 pays africains et au moins 3 dates doivent être organisées en lien avec un Institut français ou une Alliance française</b></li> <li>• <b>La circulation d'expositions</b> présentant le travail d'artistes basés sur le continent africain et actifs dans les différents champs des arts visuels. Pour bénéficier d'un soutien de l'Institut français, ces circulations doivent comporter <b>au moins 3 étapes dans un minimum de 3 pays africains et au moins 3 activités doivent être organisées en lien avec un Institut français ou une Alliance française</b> (exposition, conférence, ateliers de formation, etc)</li> <li>• Les <b>événements</b> (festivals, biennales, grandes manifestations culturelles) accueillant une programmation d'artistes de plusieurs pays du continent africain (3 pays au minimum)</li> <li>• <b>La création</b> pour des projets permettant de réunir des artistes venant de plusieurs pays du continent africain (3 pays au minimum)</li> </ul>
<b>OBJECTIFS</b>	Soutenir la création émergente africaine en renforçant ses liens avec le réseau culturel français à l'international et accompagner la structuration des réseaux et la mobilité régionale en Afrique
<b>DISCIPLINES COUVERTES</b>	Arts de la rue, Arts visuels, Cirque, Création numérique, Danse, Formations artistiques, Formation aux métiers de la culture, Marionnettes, Musique classique et contemporaine, Musiques actuelles et jazz, Performance, Photographie, Pluridisciplinaire, Théâtre
<b>CALENDRIER</b>	Dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'appel à projets : Du 1er novembre au 31 décembre 2025 Date de la commission : février 2026 Date des résultats : mars 2026
<b>Périodicité</b>	1 commission par an
<b>Durée entre la clôture de l'AAP et la commission</b>	2 mois
<b>Étapes de la sélection</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1-Étude des dossiers (éligibilité) par le ou la référente qui suit AOCA et le Responsable de Pôle</li> <li>2-Création et transmission d'un barème et critères de sélection pour la notation</li> <li>3-Envoi des dossiers aux postes diplomatiques pour avis</li> <li>4-Envoi des dossiers aux experts pour analyse</li> <li>5-Pré-sélection des dossiers en amont de la commission en fonction du budget alloué pour l'Appel à Projets (Les projets sont triés par pays puis par ordre de pertinence)</li> <li>6-Étude des dossiers et soutien affiné en commission</li> </ol>
<b>Entre la commission et l'annonce des résultats</b>	2 à 4 semaines

<b>RÔLE DE LA COMMISSION</b>	Sélection des projets éligibles, instauration de l'ordre des finalistes et répartition des crédits ouverts en instruisant l'ensemble de la demande et le budget prévisionnel du projet
<b>COMPOSITION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Qui décide du choix ?</b>	Le responsable de pôle en accord avec la directrice de la Direction Coopérations Dialogues et Sociétés
<b>Membres de la commission</b>	Institut français : pôle Culture et Partenariats Solidaires, Direction Création Artistique et Industries Culturelles (1 expert par discipline), 1 représentant du pôle Coordination géographique du Réseau.  1 expert extérieur (professionnel indépendant)
<b>Critères de choix</b>	<p>Critères principaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dimension régionale</li> <li>• Lien avec le réseau culturel français</li> <li>• Qualité artistique de la programmation</li> <li>• Faisabilité du projet</li> <li>• Cohérence budgétaire</li> <li>• Avis du poste diplomatique</li> </ul> <p>Critères complémentaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Complémentarité avec les soutiens déployés dans le cadre d'autres dispositifs de l'Institut français (AWA, ACces Culture, FEF Création)</li> <li>• Complémentarité avec les soutiens apportés par les postes diplomatiques</li> <li>• Répartition géographique à l'échelle du continent</li> </ul> <p>Une attention particulière est portée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projets mettant en avant les jeunes générations, les scènes émergentes et les nouvelles pratiques artistiques dans le champ de la création contemporaine africaine.</li> <li>• Projets valorisant une démarche écoresponsable</li> <li>• Projets attentifs aux questions de genre</li> </ul>
<b>Rôle du Pôle CPS</b>	Présélection, organisation, secrétariat de la commission, évaluation des dossiers
<b>Rôle des tutelles</b>	
<b>Rôle des opérateurs</b>	
<b>Rôle des professionnels indépendants</b>	Étude d'une pré sélection de dossiers et participation à la commission comme votants
<b>Durée du mandat</b>	
<b>RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION</b>	
<b>Pour quelle contribution ?</b>	
<b>Modalités de paiement</b>	
<b>MODALITÉ DE LA SÉLECTION</b>	
<b>Nombre d'experts</b>	Entre 4 à 5 : 2 à la Direction Coopérations Dialogues et Sociétés (Pôle Culture et Partenariats Solidaires), 1 à 2 experts de la Direction Création Artistique et Industries Culturelles, les postes diplomatiques), 1 expert extérieur
<b>Nombre de dossiers</b>	En 2055 : 285 candidatures recues et 34 lauréats
<b>Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers</b>	15 min en moyenne par dossier
<b>Notation des projets</b>	Barème de notation en fonction des critères qui sont dans les CGU (notés de 0 à 5) L'équipe de l'Institut français : notent et émettent leurs avis en fonction des critères. Il faut aussi tenir compte de la priorisation des postes diplomatique (ne notent pas mais ils classent par ordre de priorité les dossiers.)
<b>Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?</b>	Moyenne
<b>Avis général rédigé</b>	Chacun donne son avis ; arbitrage s'il y a plusieurs projets sur un même territoire
<b>Y a-t-il une pré-commission ?</b>	Non
<b>ORGANISATION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Convocation</b>	Oui un courriel d'invitation à tous les membres de la commission avec l'ordre du jour, l'organisation et le rôle de la commission
<b>Transmission des documents</b>	Lien vers IFprog et tableau Excel de compilation des remarques, des présentations des projets et de suivi budgétaire en fonction de l'enveloppe disponible pour le programme par année.

<b>Formulaire d'engagement et de confidentialité</b>	Oui, fourni en amont de la commission et envoyé avec la convocation
<b>DÉROULEMENT DE LA COMMISSION</b>	
	<p>1-Introduction par la Présidente de l'IF (Présidente de séance)</p> <p>2-Présentation de la commission par la Direction Coopérations Dialogues et Sociétés</p> <p>3-Présentation des analyses macro par la Direction Coopérations Dialogues et Sociétés</p> <p>4-Passage en revue des projets</p> <p>5-Proposition d'arbitrage tenant compte de l'avis des postes et des experts</p> <p>6-Échanges sur la proposition d'arbitrage et décision des lauréats</p> <p>7-Relecture des décisions d'attribution et ajustement des montants pour rentrer dans l'enveloppe budgétaire en fonction de la décision finale</p>
<b>Présidence de la commission</b>	La Présidente de l'IF
<b>Rôle de la présidence</b>	Introduction, animation du débat mais pas décisionnaire en cas de désaccord
<b>Preuve de participation des membres</b>	OUI, feuille d'émargement
<b>Critères pour l'étude des dossiers en commission finale</b>	<p>Projets ayant une dimension régionale</p> <p>Projets ayant un lien avec le réseau culturel français</p> <p>Projets mettant en avant les jeunes générations</p> <p>Projets valorisant une démarche écoresponsable</p> <p>Projets attentifs aux questions de genre</p> <p>Répartition géographique à l'échelle du continent africain</p> <p>Classement prioritaire effectué par les postes diplomatiques</p> <p>Complémentarité avec d'autres dispositifs de l'Institut français ou des dispositifs des postes diplomatiques</p>
<b>Temps consacré à chaque dossier</b>	5 mn
<b>Liste d'attente</b>	Oui, une liste complémentaire en cas de désistement
<b>Procès-verbal</b>	Un PV est systématiquement rédigé signé par la directrice de la Direction Coopérations Dialogues et Sociétés accompagné par un tableau récapitulatif envoyé au le secrétaire général de l'Institut français pour validation et signature puis envoyé aux membres de la commission pour information.
<b>LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS</b>	
<b>Communication générale au Réseau</b>	NDI et email d'information aux postes
<b>Aux lauréats</b>	Via IFprog, courriel personnalisé Changement de statut dans IF prog
<b>Aux candidats non-retenus</b>	Via IFprog, courriel personnalisé Changement de statut dans IF prog
<b>Les recours</b>	OUI, il est possible d'interroger le pôle sur les raisons du refus
<b>LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF</b>	OUI, avec le montant des soutiens et des projets soutenus par pays, un résumé de la commission et des critères de sélection, et la publication du procès-verbal détaillé de la commission.
<b>LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT</b>	Mention des critères dans le règlement.
<b>RÉFÉRENT</b>	Pôle Culture et Partenariats Solidaires, <a href="mailto:aoca@institutfrancais.com">aoca@institutfrancais.com</a> Direction Coopérations, Dialogues et Sociétés

## 2.11 Fonds culturel Franco-Allemand

### ENTRÉE : RÉSEAU / PROGRAMMATION CULTURELLE / DISPOSITIF EN PARTENARIAT

<b>FONDS CULTUREL FRANCO-ALLEMAND (FCFA)</b>	
<b>PRÉSENTATION DU DISPOSITIF</b>	Le Fonds culturel franco-allemand (FCFA), institué en 2003 à l'occasion du 40 <sup>ème</sup> anniversaire du Traité de l'Élysée, encourage et soutient des initiatives de coopération culturelle conduites dans des pays tiers par les réseaux diplomatiques et culturels des deux pays. Budget 300k€ cofinancé par l'Allemagne et la France
<b>OBJECTIFS</b>	Le FCFA a pour objectif d'encourager la coopération franco-allemande à l'étranger en soutenant des projets culturels et artistiques montés conjointement par les réseaux diplomatiques des deux pays (services culturels des Ambassades d'Allemagne et de France, Goethe-Institut, Goethe-Zentren, Instituts français, Alliances françaises, Centres culturels franco-allemands), en étroite collaboration avec les structures locales. Par le biais de ces projets, le caractère unique de la coopération franco-allemande doit être rendu visible dans les pays tiers
<b>PARTENARIAT</b>	Ministère des Affaires étrangères allemand, Goethe institut
<b>DISCIPLINES COUVERTES</b>	Pluridisciplinaire Les projets soutenus par le fonds relèvent du domaine culturel, entendu dans une acception large, allant de la création artistique à la promotion des idées : arts visuels, arts numériques, arts de la scène, théâtre, cinéma, audiovisuel, nouveaux médias, débats d'idées, littérature, etc.
<b>CALENDRIER</b>	Voir sur le site de l'Institut français (IF) pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'Appel à projets ;</li> <li>- La date de la commission ;</li> <li>- La date des résultats.</li> </ul>
<b>Périodicité</b>	1 commission par an
<b>Durée entre la clôture de l'AAP et la commission</b>	1 mois et demi
<b>Étapes de la sélection</b>	1-Vérification d'éligibilité (identique du côté français et du côté allemand) ; 2- analyse des dossiers IF avec experts et MEAE et même chose du côté allemand ; 3- pré commission pour partager le classement des projets entre la partie française et la partie allemande 4- Commission finale
<b>Entre la commission et l'annonce des résultats</b>	1 semaine
<b>RÔLE DE LA COMMISSION</b>	Sélection des projets éligibles, instauration de l'ordre des finalistes et répartition des crédits ouverts en instruisant l'ensemble de la demande et le budget prévisionnel du projet.
<b>COMPOSITION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Qui décide du choix ?</b>	
<b>Membres de la commission</b>	IF : pôle Partenariats européens (DCDS), coordination géographique (DARC) en tant qu'observateur, MEAE/DGM et MEAE/DUE ; MAE allemand, Goethe Institut
<b>Critères de choix</b>	Critères d'évaluation définis dans l'appel à projet
<b>Rôle de l'IF</b>	Coordination de l'appel à projets pour la partie française (rédaction de l'appel, suivi des dépôts de projets, évaluation des projets en interne et en lien avec la DGM), organisation de la commission de sélection, contractualisation et versement des subventions pour la partie française, suivi et évaluation des projets gérés par la partie française, communication et valorisation du dispositif et des projets qu'il soutient
<b>Rôle des tutelles</b>	Participation au comité de pilotage, à l'évaluation des projets et à la commission de sélection
<b>Rôle des opérateurs</b>	Le Goethe-Institut a le même rôle que l'IF
<b>Rôle des professionnels indépendants</b>	NA
<b>Durée du mandat</b>	NA
<b>RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION</b>	
<b>Pour quelle contribution ?</b>	NA
<b>Modalités de paiement</b>	NA
<b>MODALITÉ DE LA SÉLECTION</b>	
<b>Nombre d'experts</b>	Variable en fonction de la nature des projets
<b>Nombre de dossiers</b>	Entre 50 et 70

<b>Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers</b>	45 jours
<b>Notation des projets</b>	Barème de notation transmis, le même pour du côté français et du côté allemand ; une grille d'évaluation (critères et coefficients associés)
<b>Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?</b>	Harmonisation des notes de chaque côté (français et allemand) avant d'établir le classement.
<b>Avis général rédigé</b>	OUI
<b>Y a-t-il une pré-commission ?</b>	OUI pour définir les projets éliminés et acceptés d'emblée et établir la liste des projets qui seront discutés lors de la commission finale
<b>ORGANISATION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Convocation</b>	Un courriel avec l'Ordre du jour, la liste des membres de la commission
<b>Transmission des documents</b>	Côté français : depuis la plateforme IF Prog et avec l'appui d'un tableau récapitulatif des projets et des critères ; côté allemand : sur la plateforme du Goethe-Institut
<b>Formulaire d'engagement et de confidentialité</b>	Oui
<b>DÉROULEMENT DE LA COMMISSION</b>	
	1 - Rappel des projets écartés en pré-commission ; 2 - Rappel des projets retenus en pré-commission et attribution des subventions ; 3 - Présentation des projets à étudier lors de la commission et attribution des subventions dans la limite de l'enveloppe du dispositif
<b>Présidence de la commission</b>	Directrice de la Direction Coopérations et dialogues des sociétés (DCDS)
<b>Rôle de la présidence</b>	Animation des débats, maître du temps, recherche du consensus
<b>Preuve de participation des membres</b>	Oui
<b>Critères pour l'étude des dossiers en commission finale</b>	Les sujets nécessitant une discussion approfondie, ceux qui sont écartés et ceux qui sont retenus à l'unanimité ont été déterminés lors de la pré-commission.
<b>Temps consacré à chaque dossier</b>	1 à 10 mn
<b>Liste d'attente</b>	OUI, en cas de projet annulé.
<b>Procès-verbal</b>	OUI et un tableau avec répartition entre France et Allemagne (150 000€ de chaque côté) Transmis aux membres pour approbation et information puis signés par le SG de l'IF
<b>LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS</b>	
<b>Communication générale au Réseau</b>	Via IFProg et note diplomatique (NDI)
<b>Aux lauréats</b>	Envoi d'un courriel personnalisé à chaque lauréat avec le montant Changement de statut dans IFProg
<b>Aux candidats non-retenus</b>	Envoi d'un courriel personnalisé Changement de statut dans IFProg
<b>LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF</b>	OUI. Le PV de la commission est publié ainsi qu'une liste des projets retenus (incluant les montants des aides accordées et la répartition géographique).
<b>LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT</b>	OUI. Calendrier, mention de la composition de la commission (par institution) critères d'éligibilité et de sélection, mode de communication des résultats.
<b>RÉFÉRENT</b>	Du côté allemand : ministère des Affaires étrangères allemand, Goethe-Institut Du côté français : Pôle Partenariats européens – Institut français

## 2.12 Fonds débat d'idées

### ENTRÉE : RÉSEAU CULTUREL EXTÉRIEUR

<b>FONDS DÉBAT D'IDÉES</b>	
<b>PRÉSENTATION DU DISPOSITIF</b>	L'appel à projets Débat d'idées est consacré aux projets du réseau dans le domaine du débat d'idées, à travers l'organisation d'un événement « Nuit des idées » à la date souhaitée par le poste et d'un cycle de débats tout au long de l'année, articulé à la stratégie du poste diplomatique
<b>OBJECTIFS</b>	Soutenir des opérations de débat d'idées et de production de contenus menées par le réseau culturel français à l'étranger
<b>DISCIPLINES COUVERTES</b>	Débat d'idées, sciences, citoyenneté
<b>CALENDRIER</b>	Voir sur le site de l'IF pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'AAP</li> <li>- La date de la commission</li> <li>- La date des résultats</li> </ul>
<b>Périodicité</b>	1 commission par an
<b>Durée entre la clôture de l'AAP et la commission</b>	3 semaines
<b>Étapes de la sélection</b>	1-Sélection des dossiers en fonction des critères d'éligibilité 2-Expertise des dossiers par le pôle 3-Envoi aux experts internes et externes (code IF prog pour accéder aux dossiers + tableau+ référentiel) 4-Récupération des notes et commentaire 5-Commission
<b>Entre la commission et l'annonce des résultats</b>	10 à 15 jours
<b>RÔLE DE LA COMMISSION</b>	Sélection des projets éligibles, instauration de l'ordre des finalistes et répartition des crédits ouverts en instruisant l'ensemble de la demande et le budget prévisionnel du projet
<b>COMPOSITION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Qui décide du choix ?</b>	Le responsable de pôle
<b>Membres de la commission</b>	Équipes IF, Tutelles, opérateurs publics, professionnels
<b>Critères de choix</b>	Pour les experts internes : compétences en lien avec les thématiques ; les tutelles membres de droits ; pour les experts externes, des institutions phares dans le domaine du débat d'idées
<b>Rôle de l'IF</b>	Le pôle Débat d'idées et citoyenneté (3 représentants) : organisation, présentation des dossiers, secrétariat de la commission, évaluation Le pôle coordination géographique, les experts sectoriels : évaluation (2 ou 3 représentants)
<b>Rôle des tutelles</b>	MEAE : regard géopolitique ; rôle de conseil et non d'évaluateur (1 représentant)
<b>Rôle des opérateurs</b>	IRD ; Sciences-po, ENS, Universcience : évaluateurs
<b>Rôle des professionnels indépendants</b>	Le Grand Continent : évaluateur
<b>Durée du mandat</b>	
<b>RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION</b>	
<b>Pour quelle contribution ?</b>	
<b>Modalités de paiement</b>	
<b>MODALITÉ DE LA SÉLECTION</b>	
<b>Nombre d'experts</b>	10 à 12 membres.
<b>Nombre de dossiers</b>	Entre 40 et 50. Le pôle les étudie tous, les experts internes étudient les dossiers qui correspondent à leur thématique, les externes aussi (Le Grand Continent l'Europe, l'IRD l'Afrique)
<b>Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers</b>	15 à 30 mn par dossier
<b>Notation des projets</b>	Un référentiel sert de guide aux experts afin de ne pas oublier les points essentiels pour une bonne évaluation des dossiers. Il est demandé aux experts d'évaluer les dossiers par une note entre 1 et 3
<b>Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?</b>	Moyenne
<b>Avis général rédigé</b>	OUI

<b>Y a-t-il une pré-commission ?</b>	
<b>ORGANISATION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Convocation</b>	Un courriel (après avoir vérifié la disponibilité) avec le planning
<b>Transmission des documents</b>	Lien vers IF prog et un tableau avec le référentiel
<b>Formulaire d'engagement et de confidentialité</b>	
<b>DÉROULEMENT DE LA COMMISSION</b>	
	1-Introduction 2-Rappel du contexte (nombre de dossiers, origine géographique, montant de l'enveloppe...) 3-Étude des dossiers : jusqu'à une date récente les moins bons et les meilleurs étaient étudiés en premier pour passer plus de temps sur les dossiers qui posaient question ; aujourd'hui ils sont étudiés par ordre alphabétique.
<b>Présidence de la commission</b>	Le responsable de pôle
<b>Rôle de la présidence</b>	Rappel d'éléments de contexte ; animation des débats ; décision au besoin
<b>Preuve de participation des membres</b>	
<b>Critères pour l'étude des dossiers en commission finale</b>	Définis dans le règlement
<b>Temps consacré à chaque dossier</b>	5 à 10 mn
<b>Liste d'attente</b>	
<b>Procès-verbal</b>	Un tableau qui reprend les projets soutenus et non soutenus signé par le SG. Transmis aux membres de la commission pour information
<b>LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS</b>	
<b>Communication générale au Réseau</b>	NDI
<b>Aux lauréats</b>	Un mail personnalisé Changement de statut dans IFProg
<b>Aux candidats non-retenus</b>	Un mail anonymisé précisant que le candidat peut prendre rendez-vous avec le pôle Changement de statut dans IFProg
<b>Demande d'explication sur les raisons du refus</b>	Les postes qui le souhaitent (entre 5 et 10 par commission) peuvent prendre rendez-vous avec le pôle pour comprendre les raisons qui ont poussé la commission à ne pas les soutenir et améliorer ainsi les chances de réussite pour la commission suivante
<b>LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT</b>	Mention de la commission et des critères sur le site et dans le règlement.
<b>RÉFÉRENTS</b>	Pôle Débat d'idées et citoyenneté – Institut français

## 2.13 Partenariats Institut français et Collectivités territoriales

### ENTRÉE : PROFESSIONNELS FRANÇAIS

PARTENARIATS INSTITUT FRANÇAIS ET COLLECTIVITÉS TERRITORIALES	
<b>PRÉSENTATION DU DISPOSITIF</b>	Appel à projet pour les échanges internationaux des acteurs culturels de la collectivité territoriale
<b>OBJECTIFS</b>	- Favoriser le rayonnement des artistes de la collectivité territoriale à l'international et l'engagement de leurs projets au sein de réseaux artistiques et culturels à l'étrangers ; - Soutenir l'internationalisation des opérateurs culturels émergents présentant un fort potentiel à l'international ; - Favoriser les échanges sur des pratiques et expressions artistiques pour contribuer à la diversité culturelle.
<b>PARTENARIAT</b>	Villes, métropoles, régions françaises
<b>DISCIPLINES COUVERTES</b>	L'ensemble des disciplines des domaines artistiques et culturels
<b>CALENDRIER</b>	Voir sur le site de l'IF pour les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'AAP
<b>Périodicité</b>	1 commission par an (environ 20 commissions, 1 par collectivité)
<b>Durée entre la clôture de l'AAP et la commission</b>	1 mois et demi
<b>Étapes de la sélection</b>	1-Réception des dossiers et expertise par l'IF et la collectivité territoriale Du côté IF : 2-Transmission aux experts sectoriels et au pôle Coordination géographique 3-Demande aux postes de leur avis 4-Constitution de l'avis de l'IF à partir de celui des experts 5-Établissement d'un tableau recueillant les avis : la CM, en fonction des enjeux de la convention, contrôle la conformité Même chose du côté de la collectivité
<b>Entre la commission et l'annonce des résultats</b>	1 mois (l'annonce peut prendre plus de temps du fait du délai de la validation par la collectivité)
<b>RÔLE DE LA COMMISSION</b>	Sélection des projets éligibles, instauration de l'ordre des finalistes et répartition des crédits ouverts en instruisant l'ensemble de la demande et le budget prévisionnel du projet.
<b>COMPOSITION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Qui décide du choix ?</b>	
<b>Membres de la commission</b>	Le pôle Partenariats avec les collectivités territoriales et le directeur de la culture de la collectivité et son équipe
<b>Critères de choix</b>	
<b>Rôle de l'IF</b>	Organisation et secrétariat quand ça se passe à l'IF ; évaluateur
<b>Rôle des tutelles</b>	
<b>Rôle de la Collectivité territoriale</b>	Même rôle celui de l'IF lorsque la commission se passe dans les locaux de la collectivité
<b>Rôle des professionnels indépendants</b>	
<b>Durée du mandat</b>	
<b>RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION</b>	
<b>Pour quelle contribution ?</b>	
<b>Modalités de paiement</b>	
<b>MODALITÉ DE LA SÉLECTION</b>	
<b>Nombre d'experts</b>	4 et 5 membres
<b>Nombre de dossiers</b>	25 à 30 dossiers par commission. Tous les dossiers sont étudiés par tous les membres.
<b>Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers</b>	15 à 30 mn par dossier
<b>Notation des projets</b>	Pas de notation ; toutes les décisions sont consensuelles ; si la commission ne trouve pas de consensus, elle n'accompagne pas le projet
<b>Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?</b>	
<b>Avis général rédigé</b>	
<b>Y a-t-il une pré-commission ?</b>	

<b>ORGANISATION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Convocation</b>	échange technique en permanence, réunion de préparation en présentiel ou en visioconférence, pour donner des premières positions
<b>Transmission des documents</b>	OUI par IFprog
<b>Formulaire d'engagement et de confidentialité</b>	dans les conventions, paragraphe sur la RGPD. <u>Confidentialité :</u> Les avis de chacun ne sont pas divulgués. Un avis est constitué ensemble ; tout ce qui est dit pendant la commission ne sort pas sauf exception. Pas de verbatim (un avis de poste ne sera jamais diffusé) <u>Impartialité :</u> Si un membre se trouve avoir un lien avec un candidat, il sort de la commission lorsque le projet est étudié ?
<b>DÉROULEMENT DE LA COMMISSION</b>	
<b>Présidence de la commission</b>	Des représentants de la Présidente de l'IF et du Président de la collectivité
<b>Rôle de la présidence</b>	Rappel d'éléments de contexte ; animation des débats (soit IF soit CT selon qui est l'hôte de la commission)
<b>Preuve de participation des membres</b>	
<b>Critères pour l'étude des dossiers en commission finale</b>	Les axes de travail de la convention) + des critères transversaux (EFH, éco responsabilité -pas de diffusion seule) notion de coopération à part pour des structures représentatives du territoire. Des tableaux résumant les arbitrages. Associée à chaque projet est inscrite la priorité principale, la raison qui motive le soutien.
<b>Temps consacré à chaque dossier</b>	5 à 10 mn
<b>Liste d'attente</b>	
<b>Procès-verbal</b>	Note d'arbitrage et tableau signé par le SG ou par la Présidente de l'IF et par la collectivité territoriale
<b>LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS</b>	
<b>Communication générale au Réseau</b>	
<b>Aux lauréats</b>	Un courriel de notification (à Lyon et Paris les élus veulent signer des lettres envoyées en ligne) par les CM de l'IF. Mise au point commune IF/CT d'un courriel anonymisé.
<b>Aux candidats non-retenus</b>	Un courriel signé par la direction de l'IF et de la collectivité territoriale
<b>LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF</b>	Les collectivités territoriales ne souhaitent pas que les résultats soient publiés sur le site de l'IF.
<b>LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT</b>	La commission, le mode de sélection, le calendrier sont mentionnés dans les règlements Sur le site tout est mentionné excepté ce qui concerne la commission.
<b>RÉFÉRENTS</b>	Pôle Partenariats avec les collectivités territoriale – Institut français

## 2.14 Accès culture

### ENTRÉE : PROFESSIONNELS FRANÇAIS ET ÉTRANGERS

ACCÈS CULTURE	
<b>PRÉSENTATION DU DISPOSITIF</b>	Soutenir des projets de coopération culturelle proposant des activités tournées vers les publics qui en sont le plus éloignés dans une dynamique de médiation culturelle (sensibilisation et éducation artistique ; initiation à une pratique artistique ; mise en place de rencontres artistiques...).
<b>OBJECTIFS</b>	Accompagner et financer des projets culturels en Afrique dans le but de favoriser le lien social et renforcer les collaborations entre acteurs culturels africains et français.
<b>DISCIPLINES COUVERTES</b>	Toutes disciplines
<b>PARTENAIRE</b>	AFD
<b>CALENDRIER</b>	
<b>Périodicité</b>	Dernier appel à l'automne 2024 pour des projets accompagnés sur 3 ans pour Accès Culture 2
<b>Durée entre la clôture de l'AAP et la commission</b>	2 mois
<b>Étapes de la sélection</b>	1- Un export IF prog des dossiers par pays par les chargés de projet Accès Culture 2-Envoi aux directions d'Institut français, SCAC et Alliances françaises afin d'obtenir leur avis et notations conjointement avec les agences AFD locales. 3-Transmission des avis consolidés des postes et de agences à tous les membres de la commission finale via un tableau de synthèse des candidatures. 4-La commission finale de sélection
<b>Entre la commission et l'annonce des résultats</b>	1 semaine
<b>RÔLE DE LA COMMISSION</b>	Sélection des projets éligibles, instauration de l'ordre des finalistes et répartition des crédits ouverts en instruisant l'ensemble de la demande et le budget prévisionnel du projet
<b>COMPOSITION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Qui décide du choix ?</b>	La responsable de pôle en accord avec la directrice de la DCDS et l'AFD
<b>Membres de la commission</b>	Représentants de l'IF, de l'AFD, du Ministère de la Culture, du Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères et d'un membre du Conseil présidentiel pour l'Afrique (CPA).
<b>Critères de choix</b>	Toutes les parties prenantes dans le financement et la mise en œuvre du projet
<b>Rôle de l'IF</b>	Pôle Culture et partenariats solidaires : sélection, organisation, secrétariat de la commission, évaluation Animation des débats par la RDP ; présentation des dossiers par les chargés de projets
<b>Rôle des tutelles</b>	MEAE et MC : vision générale, stratégique et politique sur les pays, observateurs
<b>Rôle des opérateurs</b>	AFD : regard stratégique et politique, évaluation
<b>Rôle des professionnels indépendants</b>	
<b>Durée du mandat</b>	
<b>RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION</b>	
<b>Pour quelle contribution ?</b>	
<b>Modalités de paiement</b>	
<b>MODALITÉ DE LA SÉLECTION</b>	
<b>Nombre d'experts</b>	Le pôle et les postes, l'AFD et les agences AFD sur les territoires concernés. Pour chaque pays, les informations et le classement donnés par les directions d'Institut français, d'alliances françaises, de SCAC et d'agence AFD locales sont compilées. Ensuite une revue des projets et du budget est réalisée en fonction des priorités du programme, du critère genre, du critère environnemental et de la répartition géographique.
<b>Nombre de dossiers</b>	Environ 200
<b>Temps avant la commission consacré à l'expertise des dossiers</b>	
<b>Notation des projets</b>	Chaque dossier est noté sur 15 points et sur la base des trois critères suivants : - Qualité et pérennisation de la collaboration du binôme / 5 points - Qualité du projet : utilité, faisabilité, impact / 5 points - Prise en compte des ODD et de la thématique lien social / 5 points
<b>Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?</b>	Moyenne

<b>Avis général rédigé</b>	Oui, qui est pris en compte, plus que la note
<b>Y a-t-il une pré-commission ?</b>	
<b>ORGANISATION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Convocation</b>	Un courriel d'invitation à tous les membres de la commission. Individuellement pour IF et AFD. Aux directions pour le MEAE et le MC avec le planning, l'organisation de la commission et le rôle des membres de la commission
<b>Transmission des documents</b>	Lien vers IF prog. Les dossiers sont également extraits d'Ifprog et envoyés à tous les membres de la commission et aux postes concernés
<b>Formulaire d'engagement et de confidentialité</b>	
<b>DÉROULEMENT DE LA COMMISSION</b>	
	La commission procède à une analyse par pays et par ordre alphabétique. 1-Pour chaque pays, les informations et le classement donnés par les directions d'Institut français, d'alliances françaises, de SCAC et d'agence AFD locales sont rappelées 2-Ensuite une revue des projets et du budget est réalisée en fonction des priorités du programme, du critère genre, du critère environnemental et de la répartition géographique
<b>Présidence de la commission</b>	La directrice du DCDS et un représentant de l'AFD
<b>Rôle de la présidence</b>	DCDS : introduction/arbitrage AFD : éclairage sur les situations locales/arbitrage Présidence : Orchestration de la commission et derniers arbitrages, signature du pv
<b>Preuve de participation des membres</b>	
<b>Critères pour l'étude des dossiers en commission finale</b>	Ceux du règlement de l'appel
<b>Temps consacré à chaque dossier</b>	5 mn
<b>Liste d'attente</b>	
<b>Procès-verbal</b>	Un compte rendu est systématiquement rédigé accompagné par un tableau récapitulatif signé par le secrétaire général de l'IF ET envoyé aux membres de la commission. Un bilan est réalisé.
<b>LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS</b>	
<b>Communication générale au Réseau</b>	
<b>Aux lauréats</b>	Via Ifprog
<b>Aux candidats non-retenus</b>	Via IF prog
<b>LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF</b>	OUI sans les montants
<b>LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT</b>	Mention des critères et calendrier de la procédure.
<b>RÉFÉRENT</b>	Pôle Culture et partenariats solidaires – Institut français

## 2.15 Ressources éducatives

### ENTRÉE : RÉSEAU ET PROFESSIONNELS

RESSOURCES ÉDUCATIVES	
<b>PRÉSENTATION DU DISPOSITIF</b>	Accompagnement de la production et la diffusion de littérature jeunesse en Afrique subsaharienne francophone.
<b>OBJECTIFS</b>	Renforcer l'accès des élèves du primaire et du secondaire en Afrique subsaharienne francophone à un ensemble de ressources éducatives de qualité.
<b>DISCIPLINES COUVERTES</b>	Livre
<b>PARTENAIRE</b>	AFD ET UNESCO
<b>CALENDRIER</b>	
<b>Périodicité</b>	1 commission par an pour le volet AAP -dernier appel en 2024 pour projets 2025 pour Ressources éducatives 2
<b>Durée entre la clôture de l'AAP et la commission</b>	1 mois
<b>Étapes de la sélection</b>	1-Création et transmission d'un tableau récapitulatif des projets avec barème et critères de sélection pour la notation 2-Création d'accès IFprog pour les membres de la commission 3- Pré-sélection des dossiers en amont de la commission selon les notations IF/ADF/UNESCO et en fonction du budget alloué pour l'AAP 4-Commission
<b>Entre la commission et l'annonce des résultats</b>	1 mois et demi
<b>RÔLE DE LA COMMISSION</b>	
<b>COMPOSITION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Qui décide du choix ?</b>	La RDP en accord avec la DCDS et l'AFD
<b>Membres de la commission</b>	IF : Le pôle, un membre du pôle réseau et un membre du pôle livre (expertise) Représentation de l'AFD (bailleur du projet) et UNESCO (partenaire du projet), les tutelles
<b>Critères de choix</b>	Toutes les parties prenantes dans le financement et la mise en œuvre du projet
<b>Rôle de l'IF</b>	Pôle Culture et partenariats solidaires : sélection, organisation, secrétariat de la commission, évaluation
<b>Rôle des tutelles</b>	MEAE et MC : vision générale, stratégique et politique sur les pays, observateurs
<b>Rôle des opérateurs</b>	AFD et UNESCO : regard stratégique et politique, évaluateurs
<b>Rôle des professionnels indépendants</b>	
<b>Durée du mandat</b>	
<b>RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION</b>	
<b>Pour quelle contribution ?</b>	
<b>Modalités de paiement</b>	
<b>MODALITÉ DE LA SÉLECTION</b>	
<b>Nombre d'experts</b>	Une dizaine ; IF : le pôle Culture et partenariats solidaires / DCDS et le pôle Livre et édition / DCAIC, l'AFD et l'UNESCO
<b>Nombre de dossiers</b>	Une trentaine de dossiers
<b>Temps avant la commission consacré à l'expertise des dossiers</b>	20 mn en moyenne
<b>Notation des projets</b>	Un barème, selon 5 critères : qualité du projet, implication de partenaires, rayonnement national et régional, dimension structurelle du projet et intégration égalité H/F et écoresponsabilité dans le projet.
<b>Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?</b>	Moyenne
<b>Avis général rédigé</b>	Oui, qui est pris en compte, plus que la note
<b>Y a-t-il une pré-commission ?</b>	

<b>ORGANISATION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Convocation</b>	Un courriel d'invitation à tous les membres de la commission. Individuellement pour IF et AFD et UNESCO. Aux directions pour le MEAE et le MC avec le planning, l'organisation de la commission et le rôle des membres de la commission
<b>Transmission des documents</b>	Lien vers IF prog et tableau récapitulatif des projets avec barème et critères de sélection pour la notation
<b>Formulaire d'engagement et de confidentialité</b>	
<b>DÉROULEMENT DE LA COMMISSION</b>	
	1-Ouverture de la commission 2-Études des dossiers par discipline 3-Attribution d'un soutien 4-Relecture des décisions d'attribution et ajustement des montants pour rentrer dans l'enveloppe 5-Clôture
<b>Présidence de la commission</b>	La directrice du DCDS et un représentant de l'AFD Animation des débats par la RDP ; présentation des dossiers par les chargés de projets
<b>Rôle de la présidence</b>	DCDS : introduction/arbitrage AFD : éclairage sur les situations locales/arbitrage Présidence : Orchestration de la commission et derniers arbitrages, signature du procès-verbal
<b>Preuve de participation des membres</b>	
<b>Critères pour l'étude des dossiers en commission finale</b>	Étude des 20 premiers projets classés avec proposition de soutien accordés et délibérations.
<b>Temps consacré à chaque dossier</b>	7 mn environ
<b>Liste d'attente</b>	
<b>Procès-verbal</b>	Un compte rendu est systématiquement rédigé et signé par la directrice de la DCDS et le SG, et envoyé aux membres de la commission. Un bilan est réalisé avec statistiques
<b>LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS</b>	
<b>Communication générale au Réseau</b>	
<b>Aux lauréats</b>	Un courriel personnalisé Changement de statut sur IFprog
<b>Aux candidats non-retenus</b>	Un courriel personnalisé Changement de statut sur IFprog
<b>LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF</b>	OUI sans les montants. Également sur la plateforme Ressources éducatives et les réseaux sociaux de l'IF et de Ressources éducatives
<b>LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT</b>	Mention des critères et calendrier de la procédure. <b>À rajouter :</b> ✓ La liste des membres des commissions (leur titre) ✓ Le mode de communication des résultats
<b>RÉFÉRENT</b>	Pôle Culture et partenariats solidaires – Institut français

## DMMI

## 2.16 Biennale d'architecture

## ENTRÉE : PROFESSIONNELS

BIENNALE D'ARCHITECTURE	
<b>PRÉSENTATION DU DISPOSITIF</b>	Assurer la représentation nationale française pour le compte du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères et du ministère de la Culture dans l'une des manifestations internationales les plus prescriptives dans les domaines de l'architecture
<b>OBJECTIFS</b>	
<b>DISCIPLINES COUVERTES</b>	Architecture
<b>PARTENAIRE</b>	
<b>CALENDRIER</b>	
<b>Périodicité</b>	1 année sur 2
<b>Durée entre la clôture de l'AAP et la commission</b>	8 mois
<b>Étapes de la sélection</b>	1-Analyse des équipes par le comité de sélection 2-Commission de pré-sélection 3-Elaboration d'offres par les candidats 4-Analyse des offres par le comité de sélection 5-Commission de sélection
<b>Entre la commission et l'annonce des résultats</b>	1 mois
<b>RÔLE DE LA COMMISSION</b>	Désigner l'équipe qui représentera la France à la Biennale d'architecture
<b>COMPOSITION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Qui décide du choix ?</b>	L'IF (pôle Grands événements/DMMI et le pôle Arts visuels, architecture, design et mode / DCAIC) et les tutelles (MC et MEAE)
<b>Membres de la commission</b>	6 à 8 personnalités qualifiées (experts de l'architecture), 3 institutionnels (IF, MC, MEAE)
<b>Critères de choix</b>	Professionnel(le)s experts de l'architecture
<b>Rôle de l'IF</b>	Pôle Grands événements : sélection, organisation de la commission, secrétariat général, Pôle AVADM : expertises, évaluation
<b>Rôle des tutelles</b>	Les tutelles sont des membres évaluateurs et votants de la commission
<b>Rôle des opérateurs</b>	
<b>Rôle des professionnels indépendants</b>	Étude des dossiers et participation à la commission comme votants
<b>Durée du mandat</b>	
<b>RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION</b>	OUI
<b>Pour quelle contribution ?</b>	Les 6 à 8 experts, pour l'analyse des équipes puis des offres et la participation aux deux commissions
<b>Tarifs pratiqués</b>	10€/ dossier et 150€ / ½ journée et défraiement transport
<b>Modalités de paiement</b>	Virement bancaire, sur présentation d'un devis puis d'une facture, après établissement d'un bon de commande
<b>MODALITÉ DE LA SÉLECTION</b>	
<b>Nombre d'experts</b>	9 à 11 (6 à 8 experts + 2 tutelles + 1 IF)
<b>Nombre de dossiers</b>	Chaque expert analyse les candidatures reçues en phase 1 (17 pour 2025) puis en phase 2 (5) en remplissant une grille de notation
<b>Temps avant la commission consacré à l'expertise des dossiers</b>	2 mois en phase 1 et 3 semaines en phase 2
<b>Notation des projets</b>	- La conformité du dossier de candidature - La qualité et la pertinence de la déclaration d'intention au regard des enjeux du marché (60 points) (au regard de sous-critères non détaillés ici) - La qualité de la présentation de l'équipe (40 points)

<b>Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?</b>	Une moyenne est calculée à partir des notes attribuées par les 9 à 11 membres du jury dans leurs grilles de notation
<b>Avis général rédigé</b>	Oui, un commentaire est rédigé par sous-critère Un verbatim est rédigé pour le communiqué de presse
<b>Y a-t-il une pré-commission ?</b>	OUI
<b>ORGANISATION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Règlement de la commission</b>	Un vadémécum est remis au membre de la commission
<b>Convocation</b>	Oui. Courriel d'invitation puis lettre d'invitation de la Présidente une fois que la personne a confirmé. Sont précisés : le rôle de l'expert, le calendrier de la procédure et la promesse de défraiement sont précisés dans la lettre
<b>Transmission des documents</b>	
<b>Formulaire d'engagement et de confidentialité</b>	OUI. Les membres du comité de sélection signent un engagement de confidentialité au début de chaque commission
<b>DÉROULEMENT DE LA COMMISSION</b>	
<b>Présidence de la commission</b>	1 professionnel(le)
<b>Rôle de la présidence</b>	Guider les échanges, rechercher le consensus entre les membres ; la voix du président est prépondérante en cas de partage égal des voix. ; vote à la majorité
<b>Preuve de participation des membres</b>	OUI feuille d'émargement
<b>Critères pour l'étude des dossiers en commission finale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cohérence et pertinence du commissariat et de la scénographie (40 points)</li> <li>- Réalisme du budget, viabilité technique du projet et partenaires associés (30 points)</li> <li>- Maîtrise du calendrier de mise en œuvre (10 points)</li> <li>- Capacité de résonance du projet dans une réflexion élargie autour des enjeux contemporains de l'architecture française à l'international (10 points)</li> <li>- La démarche écoresponsable du projet (10 points)</li> </ul>
<b>Temps consacré à chaque dossier</b>	Entretiens de 45 min par candidat + délibérations libres
<b>Liste d'attente</b>	
<b>Procès-verbal</b>	OUI. Procès-verbal pour la 1ere phase et un pour la seconde phase (PV entretiens) signé.
<b>LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS</b>	
<b>Communication générale au Réseau</b>	
<b>Aux lauréats</b>	Par notification effectuée par le Pôle marchés publics étant donné qu'il s'agit d'un MAPA
<b>Aux candidats non-retenus</b>	Par notification effectuée par le Pôle marchés publics étant donné qu'il s'agit d'un MAPA
<b>LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF</b>	Les lauréats sont annoncés sur le site de l'IF. Un CP est également publié avec la composition de la commission. Le projet est présenté en détail
<b>LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT</b>	Le cahier des charges du MAPA
<b>RÉFÉRENT</b>	Pôle Grands événements – Institut français

## 2.17 Biennale d'art

### ENTRÉE : PROFESSIONNELS

<b>BIENNALE D'ART</b>	
<b>PRÉSENTATION DU DISPOSITIF</b>	Assurer la représentation nationale française pour le compte du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères et du ministère de la Culture dans l'une des manifestations internationales les plus prescriptives dans les domaines de l'art.
<b>OBJECTIFS</b>	
<b>DISCIPLINES COUVERTES</b>	Arts visuels
<b>PARTENAIRE</b>	
<b>CALENDRIER</b>	
<b>Périodicité</b>	1 année sur 2
<b>Durée entre la clôture de l'AAP et la commission</b>	3 mois
<b>Étapes de la sélection</b>	1-Comité de sélection : proposition de 1 à 4 artistes par membre 2-Vérification que les dossiers sont éligibles + analyse des candidatures 3-Sélection de l'artiste
<b>Entre la commission et l'annonce des résultats</b>	Quelques jours
<b>RÔLE DE LA COMMISSION</b>	Désigner l'artiste qui représentera la France à la Biennale d'art
<b>COMPOSITION DE LA COMMISSION</b>	6 personnalités qualifiées (experts des arts visuels), 3 institutionnels (IF, MC, MEAE)
<b>Qui décide du choix ?</b>	L'IF (pôle Grands événements/DMMI et le pôle AVADM/DCAIC) et les tutelles (MC et MEAE)
<b>Membres de la commission</b>	
<b>Critères de choix</b>	Professionnel(le)s experts des arts visuels
<b>Rôle de l'IF</b>	Pôle GE : organisation et secrétariat de la commission ; pôle AVADM : expertise ; évaluation
<b>Rôle des tutelles</b>	Les tutelles sont des membres votants de la commission
<b>Rôle des opérateurs</b>	
<b>Rôle des professionnels indépendants</b>	Participation à la commission comme votants
<b>Durée du mandat</b>	
<b>RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION</b>	
<b>Pour quelle contribution ?</b>	
<b>Tarifs pratiqués</b>	
<b>Modalités de paiement</b>	
<b>MODALITÉ DE LA SÉLECTION</b>	
<b>Nombre d'experts</b>	9 (6 experts + 2 tutelles + 1 IF)
<b>Nombre de dossiers</b>	Dans le cas de la Biennale d'Art visuel, les professionnels indépendants font des propositions d'artistes discutées lors de la commission
<b>Temps avant la commission consacré à l'expertise des dossiers</b>	
<b>Notation des projets</b>	
<b>Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?</b>	
<b>Avis général rédigé</b>	Oui, un verbatim est rédigé pour le communiqué de presse
<b>Y a-t-il une pré-commission ?</b>	
<b>ORGANISATION DE LA COMMISSION</b>	

<b>Règlement de la commission</b>	Un vadémécum est remis au membre de la commission
<b>Convocation</b>	Oui. Courriel d'invitation puis lettre d'invitation de la Présidente une fois que la personne a confirmé. Sont précisés : le rôle de l'expert, le calendrier de la procédure et la promesse de défraiement sont précisés dans la lettre
<b>Transmission des documents</b>	
<b>Formulaire d'engagement et de confidentialité</b>	OUI. Les membres du comité de sélection signent un engagement de confidentialité au début de chaque commission
<b>DÉROULEMENT DE LA COMMISSION</b>	
<b>Présidence de la commission</b>	1 professionnel(le)
<b>Rôle de la présidence</b>	Guider les échanges, rechercher le consensus entre les membres la voix du président est prépondérante en cas de partage égal des voix. ; vote à la majorité
<b>Preuve de participation des membres</b>	OUI feuille d'émargement
<b>Critères pour l'étude des dossiers en commission finale</b>	
<b>Temps consacré à chaque dossier</b>	
<b>Liste d'attente</b>	OUI
<b>Procès-verbal</b>	
<b>LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS</b>	
<b>Communication générale au Réseau</b>	
<b>Aux lauréats</b>	Par un appel téléphonique
<b>Aux candidats non-retenus</b>	Les candidats ne savent pas qu'ils font partie des artistes pressentis
<b>LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF</b>	Sur le site de l'IF est signalée la composition de la commission et le mode de sélection (propositions des professionnels, vote). Un CP est également publié, avec la composition de la commission.
<b>LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT</b>	
<b>RÉFÉRENT</b>	Pôle Grands événements – Institut français

## 2.18 Résidence Institut français x Cité internationale des arts

### ENTRÉE : PROFESSIONNELS / INDIVIDUS / MOBILITÉ ENTRANTE

RÉSIDENCES À LA CITÉ INTERNATIONALE DES ARTS	
<b>PRÉSENTATION DU DISPOSITIF</b>	Le programme de résidences Institut français x Cité internationale des arts s'adresse aux artistes, professionnelles et professionnels de la culture résidant exclusivement à l'étranger depuis au moins 5 ans, qui souhaitent développer un projet de recherche et de création à Paris, lors d'une résidence de trois, six ou neuf mois. Les candidates et candidats doivent obligatoirement être soutenus par un ou plusieurs partenaires culturels (structures françaises et/ou étrangères, établissements du réseau culturel français à l'étranger).
<b>OBJECTIF(S)</b>	Mettre en œuvre les conditions matérielles nécessaires au bon développement du projet artistique des lauréates et des lauréats, sans obligation de production. L'Institut français attribue gracieusement un atelier-logement au sein de la Cité internationale des arts aux lauréates et lauréats du programme.
<b>PARTENARIAT</b>	Cité internationale des arts
<b>DISCIPLINES COUVERTES</b>	Architecture, Paysage, Urbanisme / Arts de la rue, Cirque, Marionnette / Arts visuels / Bande dessinée / Cinéma / Commissariat d'exposition / Création numérique / Danse / Design / Gastronomie / Livre / Métiers d'art / Mode / Musiques actuelles et jazz / Musiques classique et contemporaine / Photographie, Pluridisciplinaire / Théâtre.
<b>CALENDRIER</b>	Voir sur le site de l'IF pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'AAP</li> <li>- La date de la commission</li> <li>- La date des résultats</li> </ul>
<b>Périodicité</b>	1 commission par an
<b>Durée entre la clôture de l'AAP et la commission</b>	2 mois
<b>Étapes de la sélection</b>	2 étapes : expertises des dossiers puis Commission de sélection
<b>Entre la commission et l'annonce des résultats</b>	1 mois
<b>RÔLE DE LA COMMISSION</b>	
<b>COMPOSITION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Qui décide du choix ?</b>	Responsable de pôle et chargée de projet, validation par la directrice de la DMMI
<b>Membres de la commission</b>	IF, tutelles, réseau, structures artistiques, indépendants
<b>Critères de choix</b>	Tutelles membres de droit, personnalités reconnues dans différentes disciplines (au sein d'institutions, du réseau et personnalités indépendantes)
<b>Rôle de l'IF</b>	Sélection, organisation de la commission, secrétariat général, évaluation
<b>Rôle des tutelles</b>	Observateurs
<b>Rôle des opérateurs</b>	Centre Wallonie-Bruxelles, BétonSalon-Centre d'art et de recherche, évaluateurs
<b>Rôle des professionnels indépendants</b>	Artistes, évaluateurs
<b>Durée du mandat</b>	
<b>RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION</b>	OUI, les 3 experts n'appartenant pas à des structures ou institutions et exerçant leur activité avec un statut indépendant.
<b>Pour quelle contribution ?</b>	Expertise des dossiers et participation à la commission
<b>Tarifs pratiqués</b>	Expertise des dossiers : 10€ par dossier Commission : 150€
<b>Modalités de paiement</b>	Virement bancaire, sur présentation d'un devis puis d'un bon de commande et d'une facture.
<b>MODALITÉ DE LA SÉLECTION</b>	
<b>Nombre d'experts</b>	6
<b>Nombre de dossiers</b>	Une centaine de dossiers éligibles
<b>Temps avant la commission consacré à l'expertise des dossiers</b>	
<b>Notation des projets</b>	- Parcours artistique - Qualité du projet de résidence - Lien avec Paris et/ou la scène française

<b>Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?</b>	Les deux
<b>Avis général rédigé</b>	OUI
<b>Y a-t-il une pré-commission ?</b>	
<b>ORGANISATION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Convocation</b>	OUI avec le rôle de l'expert, le planning et la rémunération prévue (lorsqu'elle est prévue)
<b>Transmission des documents</b>	Lien vers IFprog Déroulé de la commission
<b>Formulaire d'engagement et de confidentialité</b>	
<b>DÉROULEMENT DE LA COMMISSION</b>	
	1-introduction et présentation du programme, rappel des critères de sélection 2-Évaluation des candidatures éligibles 3- Arbitrages et synthèse des candidatures retenues
<b>Présidence de la commission</b>	La responsable de pôle
<b>Rôle de la présidence</b>	Prise de parole en introduction générale, distribution de la parole et timing, supervision les arbitrages finaux
<b>Preuve de participation des membres</b>	
<b>Critères pour l'étude des dossiers en commission finale</b>	Validation de la liste des 10 premières et premiers finalistes ; étude des 50 dossiers suivants à partir du classement provisoire établi sur la moyenne des notes ;
<b>Temps consacré à chaque dossier</b>	Entre 3 et 4 mn
<b>Liste d'attente</b>	Oui, une liste complémentaire d'environ 10 noms en cas de désistement
<b>Procès-verbal</b>	OUI, très complet
<b>LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS</b>	
<b>Communication générale au Réseau</b>	NDI
<b>Aux lauréats</b>	Par courriel et envoi du dossier administratif Changement de statut dans IFprog
<b>Aux candidats non-retenus</b>	Par mail Changement de statut dans IFprog
<b>LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF</b>	OUI avec la liste des participants à la commission et les critères choisis
<b>LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT</b>	La commission, les critères d'évaluation, le calendrier du processus de sélection sont indiqués.
<b>RÉFÉRENT</b>	Pôle Résidences – Institut français

## 2.19 La Fabrique cinéma

### ENTRÉE : PROFESSIONNELS ÉTRANGERS

LA FABRIQUE CINÉMA	
<b>PRÉSENTATION DU DISPOSITIF</b>	Programme de repérage et de valorisation des cinéastes et producteurs des pays du Sud et émergents
<b>OBJECTIFS</b>	Proposer un accompagnement sur mesure des projets de premier ou second film pour se positionner sur les marchés et développer un réseau professionnel
<b>PARTENARIAT</b>	Festival de Cannes, France Médias Monde, Sacem, OIF
<b>DISCIPLINES COUVERTES</b>	Cinéma
<b>CALENDRIER</b>	Voir sur le site de l'IF pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'AAP</li> <li>- La date de la commission</li> <li>- La date des résultats</li> </ul>
<b>Périodicité</b>	1 commission par an
<b>Durée entre la clôture de l'AAP et la commission</b>	4 mois
<b>Étapes de la sélection</b>	3 commissions de pré-sélection par zone géographique avant la commission finale
<b>Entre la commission et l'annonce des résultats</b>	Une semaine à 15 jours
<b>RÔLE DE LA COMMISSION</b>	Sélection des 10 cinéastes et leurs producteurs qui vont participer à la Fabrique Cinéma
<b>COMPOSITION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Qui décide du choix ?</b>	Le pôle en accord avec la direction
<b>Membres de la commission</b>	Le pôle, MEAE, le CNC, des partenaires du programme (OIF, RFI/FFM), des professionnels indépendants
<b>Critères de choix</b>	Pour les professionnels indépendants, des membres de la profession qui ont une connaissance des cinémas du monde
<b>Rôle de l'IF</b>	Sélection, organisation de la commission, secrétariat général, évaluation
<b>Rôle des tutelles</b>	MEAE observateurs
<b>Rôle des opérateurs</b>	CNC, RFI/FFM, OIF observateurs
<b>Rôle des professionnels indépendants</b>	Étude des dossiers, évaluateur
<b>Durée du mandat</b>	
<b>RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION</b>	OUI
<b>Pour quelle contribution ?</b>	Les professionnels indépendants en tant que lectrices et lecteurs des dossiers et membres des comités de pré-sélection et de sélection.
<b>Tarifs pratiqués</b>	40€ / dossier / lecteur (dossier de 200 pages env. incluant un scénario)
<b>Modalités de paiement</b>	Par le biais du titulaire du marché de coordination <i>La Constellation du Sud</i>
<b>MODALITÉ DE LA SÉLECTION</b>	
<b>Nombre d'experts</b>	9 (IF et professionnels indépendants)
<b>Nombre de dossiers</b>	Plus d'une centaine au total ; environ 50 par expert. 2 expertises par dossier en phase initiale et 4 à partir de la présélection
<b>Temps avant la commission consacré à l'expertise des dossiers</b>	2 à 3h
<b>Notation des projets</b>	- Qualités / Perspectives du projet - Contacts identifiés / établis - Priorités / Apports de La Fabrique
<b>Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?</b>	Les notes par dossier sont prises en compte mais non prioritaires sur l'avis général rédigé
<b>Avis général rédigé</b>	Oui un avis assez détaillé et une recommandation sont rédigés et ils sont prioritaires sur la note
<b>Y a-t-il une pré-commission ?</b>	OUI. Y participent les membres votants (professionnels indépendants et salariés IF), selon les critères suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantir la parité parmi les 20 participants et participantes</li> <li>- Assurer une certaine représentativité géographique,</li> <li>- Choisir des thématiques porteuses,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Préférer des projets prêts pour le marché de Cannes qui peuvent bénéficier de l'accompagnement de La Fabrique</li> <li>- Composer une sélection avec des projets « locomotives »</li> </ul>
<b>ORGANISATION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Convocation</b>	OUI
<b>Transmission des documents</b>	Lien vers IFprog
<b>Formulaire d'engagement et de confidentialité</b>	
<b>DÉROULEMENT DE LA COMMISSION</b>	
<b>Présidence de la commission</b>	
<b>Rôle de la présidence</b>	
<b>Preuve de participation des membres</b>	
<b>Critères pour l'étude des dossiers en commission finale</b>	Les 20 dossiers présélectionnés
<b>Temps consacré à chaque dossier</b>	15 à 20 mn
<b>Liste d'attente</b>	Un seul projet est mis en liste d'attente en cas de désistement d'un des 10 projets sélectionnés annuellement.
<b>Procès-verbal</b>	
<b>LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS</b>	
<b>Communication générale au Réseau</b>	
<b>Aux lauréats</b>	Envoi d'un courriel puis d'une lettre d'invitation officielle et indication sur IF Prog.
<b>Aux candidats non-retenus</b>	Envoi d'un courriel et indication sur IF Prog.
<b>LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF</b>	OUI. Présentation détaillée de chacun des lauréats. Pas de mention des membres de la commission
<b>LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT</b>	Mention de la composition de la commission par institution et critères, calendrier du processus, mode de communication des résultats.
<b>RÉFÉRENT</b>	Pôle Cinéma et séries – Institut français

## 2.20 La Fabrique des résidences

### ENTRÉE : RESEAU CULTUREL EXTERIEUR

LA FABRIQUE DES RESIDENCES	
<b>PRÉSENTATION DU DISPOSITIF</b>	Accompagner le réseau culturel de la conception jusqu'à la mise en œuvre de nouveaux programmes de résidences pérennes, ou sur une phase d'évolution d'un programme existant.
<b>OBJECTIFS</b>	
<b>DISCIPLINES COUVERTES</b>	Pluridisciplinaire
<b>PARTENARIAT</b>	
<b>CALENDRIER</b>	Voir sur le site de l'IF : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'AAP</li> <li>- La date de la commission</li> <li>- La date des résultats</li> </ul>
<b>Périodicité</b>	1 commission par an
<b>Durée entre la clôture de l'AAP et la commission</b>	1 mois
<b>Étapes de la sélection</b>	1 : vérification éligibilité 2 : expertises des dossiers 3 : commission de sélection
<b>Entre la commission et l'annonce des résultats</b>	1 semaine
<b>RÔLE DE LA COMMISSION</b>	
<b>COMPOSITION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Qui décide du choix ?</b>	La responsable de pôle et validation par la directrice du DMMI
<b>Membres de la commission</b>	Obligatoire : tutelles 1 personnalité qualifiée sur la question des résidence 1 personne du réseau qui connaît le sujet de la résidence
<b>Critères de choix</b>	Création d'un comité paritaire qualifié
<b>Rôle de l'IF</b>	Sélection, organisation de la commission, secrétariat général, évaluation
<b>Rôle des tutelles</b>	Le MEAE et le MC ont un rôle de votants (en discussion pour cette année pour passer à un rôle d'observateur)
<b>Rôle des opérateurs</b>	Arts en résidence, votant
<b>Rôle des professionnels indépendants</b>	
<b>Durée du mandat</b>	
<b>RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION</b>	OUI. Les experts n'appartenant pas à des structures ou institutions et exerçant leur activité avec un statut indépendant.
<b>Pour quelle contribution ?</b>	Expertise des dossiers, participation à la commission
<b>Tarifs pratiqués</b>	Expertise des dossiers : 10€ par dossier étudié ; commission : 150€
<b>Modalités de paiement</b>	Virement bancaire, sur présentation d'un devis puis d'un bon de commande et d'une facture.
<b>MODALITÉ DE LA SÉLECTION</b>	
<b>Nombre d'experts</b>	Entre 3 et 5
<b>Nombre de dossiers</b>	27 dossiers
<b>Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers</b>	30 mn
<b>Notation des projets</b>	3 critères notés sur 5
<b>Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?</b>	Moyenne
<b>Avis général rédigé</b>	Une mention sur chaque candidature est demandée : "Choix prioritaire / Avis très favorable / Avis favorable / Avis réservé / Avis défavorable" + un commentaire rédigé justifiant les notes
<b>Y a-t-il une pré-commission ?</b>	

<b>ORGANISATION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Convocation</b>	Un courriel d'invitation avec le déroulé et le rôle de la commission
<b>Transmission des documents</b>	Un lien vers IFprog
<b>Formulaire d'engagement et de confidentialité</b>	il est demandé aux experts de signaler leur éventuelle implication dans les dossiers de candidature.
<b>DÉROULEMENT DE LA COMMISSION</b>	
	Introduction- présentation du programme Les dossiers en présence Étude des projets éligibles : ceux avec une note > 8 puis ceux avec une note <8
<b>Présidence de la commission</b>	La responsable de pôle
<b>Rôle de la présidence</b>	Animation des débats
<b>Preuve de participation des membres</b>	
<b>Critères pour l'étude des dossiers en commission finale</b>	Tous les dossiers éligibles
<b>Temps consacré à chaque dossier</b>	15 mn
<b>Liste d'attente</b>	OUI
<b>Procès-verbal</b>	OUI
<b>LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS</b>	
<b>Communication générale au Réseau</b>	NDI
<b>Aux lauréats</b>	Par courriel Changement de statut dans IFprog
<b>Aux candidats non-retenus</b>	Par courriel Changement de statut dans IFprog
<b>LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF</b>	OUI. Publication de la totalité du procès-verbal avec les montants accordés
<b>LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT</b>	Mention des critères, du calendrier et liste des institutions membres de la commission
<b>RÉFÉRENT</b>	Pôle Résidences – Institut français

## 2.21 Programme d'Artistes internationaux en Résidence

### ENTRÉE : PROFESSIONNELS / INDIVIDUS / MOBILITÉ ENTRANTE / STRUCTURES DE RÉSIDENCES

PAIR – PROGRAMME D'ARTISTES INTERNATIONAUX EN RÉSIDENCE	
<b>PRÉSENTATION DU DISPOSITIF</b>	<p>PAIR s'adresse aux structures culturelles françaises, situées en métropole ou dans les territoires ultramarins, qui, en étroite collaboration avec un/une artiste, ou un créateur/une créatrice résidant depuis 5 ans à l'étranger déposent une demande de résidence de recherche et de création pour une durée de 1 à 3 mois.</p> <p>Le soutien de l'Institut français permet de couvrir le transport international de l'artiste, son allocation de résidence ainsi qu'une participation aux frais de résidence engagés par la structure hôte.</p> <p>Avec PAIR, l'Institut français maintient et élargit son soutien en faveur des artistes et des créatrices et créateurs étrangers, tout en menant une véritable action de soutien au développement international des structures culturelles pour des résidences françaises en métropole et dans les territoires ultramarins.</p>
<b>OBJECTIFS</b>	<p>Soutenir les artistes, créateurs et créatrices résidant à l'étranger pour leur résidence de recherche et création en France ;</p> <p>Appuyer le développement international des structures culturelles françaises et jouer un rôle de plaidoyer dans la mise en place de bonnes pratiques sur l'accueil en résidence d'artistes, créateurs et créatrices étrangers.</p> <p>Développer un réseau de résidences entrantes sur l'ensemble du territoire français, en métropole et dans les territoires ultramarins.</p>
<b>DISCIPLINES COUVERTES</b>	<p>Arts visuels (Commissariat d'exposition, création numérique, photographie, peinture, sculpture, vidéo, métiers d'art ; design, graphisme, etc.) ;</p> <p>Littérature (Fiction, essai, littérature jeunesse, critique d'art) et bande dessinée ;</p> <p>Musique et spectacle vivant (danse, théâtre, arts de la rue, cirque, marionnettes) ;</p> <p>Cinéma (cinéma d'animation, documentaire de création, art vidéo).</p>
<b>CALENDRIER</b>	<p>Voir sur le site de l'Institut français pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'AAP</li> <li>- La date de la commission</li> <li>- La date des résultats</li> </ul>
<b>Périodicité</b>	1 commission par an
<b>Durée entre la clôture de l'AAP et la commission</b>	3 mois et demi
<b>Étapes de la sélection</b>	<p>1 : vérification éligibilité</p> <p>2 : expertises des dossiers par les experts internes (le pôle, DCAIC, DCDS), des professionnels indépendants</p> <p>3 : commission de sélection</p>
<b>Entre la commission et l'annonce des résultats</b>	Entre 2 à 3 semaines
<b>RÔLE DE LA COMMISSION</b>	Etablir la liste des projets retenus dans le cadre du programme PAIR
<b>COMPOSITION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Qui décide du choix ?</b>	Validation par la directrice des Mobilités et Manifestations internationales, sur proposition de la responsable du pôle résidence.
<b>Membres de la commission</b>	Le directeur adjoint des Mobilités et Manifestations internationales, le pôle Résidences, un représentant d'une autre direction de l'Institut français, des professionnels indépendants
<b>Critères de choix</b>	Pour les professionnels indépendants : des personnalités reconnues dans leur discipline artistique, ayant une bonne connaissance de la scène artistique étrangère et si possible de la scène africaine avec une parité si possible F / H.
<b>Rôle de l'IF</b>	Vérification de l'éligibilité des dossiers, analyse des candidatures, répondre aux sollicitations des porteurs de projets et organisation de la commission
<b>Rôle des tutelles</b>	Le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères et le ministère de la Culture assistent à la commission comme observateurs.
<b>Rôle du Réseau</b>	
<b>Rôle des opérateurs</b>	
<b>Rôle des professionnels indépendants</b>	Évaluateurs des projets et votants lors de la commission.
<b>Durée du mandat</b>	
<b>RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION</b>	Oui, les professionnels indépendants
<b>Pour quelle contribution ?</b>	Expertise des dossiers et participation à la commission

<b>Tarifs pratiqués</b>	Expertise des dossiers : 10€ par dossier étudié Participation à la commission : 150€
<b>Modalités de paiement</b>	Virement bancaire, sur présentation d'un devis puis d'une facture.
<b>MODALITÉ DE LA SÉLECTION</b>	
<b>Nombre d'experts</b>	A définir pour la commission 2025/2026
<b>Nombre de dossiers</b>	Une centaine de dossiers
<b>Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers</b>	5 semaines
<b>Notation des projets</b>	4 critères notés sur 5
<b>Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?</b>	Les deux
<b>Avis général rédigé</b>	Une mention sur chaque candidature est demandée : "Choix prioritaire / Avis très favorable / Avis favorable / Avis réservé / Avis défavorable" + un commentaire rédigé justifiant les notes
<b>Y a-t-il une pré-commission ?</b>	
<b>ORGANISATION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Convocation</b>	Un courriel
<b>Transmission des documents</b>	Lien vers IFprog, document avec les critères et le système de notation
<b>Formulaire d'engagement et de confidentialité</b>	il est en particulier demandé aux experts de signaler tout éventuel conflit d'intérêt.
<b>DÉROULEMENT DE LA COMMISSION</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introduction</li> <li>- Rappel des objectifs de la commission</li> <li>- Rappel des critères de sélection</li> <li>- Présentation des dossiers</li> <li>- Sélection</li> </ul>
<b>Présidence de la commission</b>	Le directeur adjoint de la Direction des mobilités
<b>Rôle de la présidence</b>	Animation des débats, maitre du temps
<b>Preuve de participation des membres</b>	
<b>Critères pour l'étude des dossiers en commission finale</b>	<p>1 – La qualité de l'accueil et de l'accompagnement par la structure hôte Étude des conditions d'accueil et des moyens humains, administratifs, logistiques et techniques mis à disposition, valorisation de la recherche des lauréats et lauréates au sein de leur programmation ou en coopération avec d'autres partenaires. Dans le cadre d'une résidence itinérante, l'articulation du projet entre les différentes structures et leur complémentarité pour l'artiste seront un point d'attention</p> <p>2- Parcours artistique de l'artiste, créateur ou créatrice Étude du Curriculum Vitae, du dossier artistique, de la lettre de recommandation attestant du parcours de l'artiste et de sa reconnaissance par la scène artistique à laquelle il / elle appartient (Prix artistique, participation à des événements artistiques, collaborations avec des lieux identifiés, etc.).</p> <p>3- Pertinence du projet proposé Étude de la qualité et de la singularité artistique du projet, de la pertinence d'un séjour en France dans la structure de résidence choisie mais aussi de la façon dont ce projet s'inscrit dans le parcours professionnel du candidat ou de la candidate. Les opportunités artistiques au retour de la résidence et l'impact du séjour sur la carrière professionnelle des candidats et candidates sont un atout.</p> <p>4- Responsabilité environnementale</p> <p>Une attention particulière est portée aux artistes du continent africain.</p>
<b>Temps consacré à chaque dossier</b>	15 à 20 mn en moyenne
<b>Liste d'attente</b>	OUI
<b>Procès-verbal</b>	OUI
<b>LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS</b>	
<b>Communication générale au Réseau</b>	NDI
<b>Aux lauréats</b>	Un courriel Changement de statut sur IFProg

<b>Aux candidats non-retenus</b>	Un courriel Changement de statut sur IFProg
<b>LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF</b>	OUI et publication d'un communiqué de presse.
<b>LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT</b>	Mention des critères et du calendrier du processus de sélection
<b>RÉFÉRENT</b>	Pôle Résidences – Institut français Glenda.laporte@institutfrancais.com Audrey.level@institutfrancais.com

## 2.22 Résidences Villa Kujoyama

ENTRÉE : PROFESSIONNELS / INDIVIDUS / MOBILITÉ SORTANTE / DISPOSITIF AVEC PARTENAIRE

<b>RÉSIDENCES VILLA KUJOYAMA</b>	
<b>PRÉSENTATION DU DISPOSITIF</b>	La Villa Kujoyama s'adresse à des artistes, créateurs et créatrices confirmés qui portent un projet de recherche original et singulier, nécessitant un séjour d'immersion et de recherches au Japon. La Villa Kujoyama est un établissement artistique du réseau de coopération culturelle du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères. Relevant de l'Institut français du Japon, elle agit en coordination avec l'Institut français et bénéficie du soutien de la Fondation Bettencourt Schueller, qui en est le mécène principal.
<b>OBJECTIFS</b>	Au cours de résidences de 4 à 6 mois, les lauréats et lauréates de la Villa Kujoyama sont appelés à nouer des relations de travail avec les milieux professionnels, universitaires, artistiques et culturels de Kyoto, de la région du Kansai et de l'ensemble de l'archipel.
<b>DISCIPLINES COUVERTES</b>	Architecture / Paysage / Urbanisme, Arts de la rue / Cirque / Marionnette, arts numériques / productions digitales, Arts plastiques, Bande dessinée, Cinéma / vidéo, Critique d'art et commissariat d'expositions, Danse / Performance, Design / Graphisme, Gastronomie, Littérature (fiction / essai / littérature jeunesse), Métiers d'art, Mode, Musique (Musique classique / Musique contemporaine / Musiques actuelles / Jazz), Photographie, Théâtre
<b>PARTENARIAT</b>	Fondation Bettencourt-Schueller
<b>CALENDRIER</b>	Voir sur le site de l'IF pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'AAP</li> <li>- La date de la commission</li> <li>- La date des résultats</li> </ul>
<b>Périodicité</b>	1 commission par an
<b>Durée entre la clôture de l'AAP et la commission</b>	4 mois
<b>Étapes de la sélection</b>	1 : Comité de présélection, chargé de l'expertise des dossiers sur la plateforme IFPROG. Une première présélection est faite à partir de leurs expertises. 2 : Auditions des candidats présélectionnés. 3 : Commission finale : détermination des 15 lauréats parmi les candidats présélectionnés, selon les avis rendus par les experts lors des auditions.
<b>Entre la commission et l'annonce des résultats</b>	3 semaines
<b>RÔLE DE LA COMMISSION</b>	Désigner les 15 lauréats finaux
<b>COMPOSITION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Qui décide du choix ?</b>	Le pôle Résidences / l'Institut français du Japon et la directrice de la Villa Kujoyama, avec consultation des experts DCAIC lorsque nécessaire
<b>Membres de la commission</b>	<u>Comité de présélection</u> : experts internes IF, d'experts sectoriels externes reconnus dans leur discipline, et d'experts de l'Institut français du Japon, ainsi que de la directrice de la Villa Kujoyama et du pôle Résidences <u>Commission finale</u> : IF (RDP Résidences), MEA, MC, IFJ, la directrice de la Villa Kujoyama, professionnels indépendants
<b>Critères de choix</b>	Personnalité reconnue dans sa discipline artistique, si possible ayant une bonne connaissance de la scène artistique japonaise
<b>Rôle de l'IF</b>	Vérification de l'éligibilité des dossiers, analyse des candidatures, organisation et secrétariat de la commission
<b>Rôle des tutelles</b>	Les tutelles ne font pas partie du comité de présélection, elles font partie du jury final. Observateurs
<b>Rôle du Réseau</b>	
<b>Rôle des opérateurs</b>	
<b>Rôle des professionnels indépendants</b>	18 Professionnels indépendants des secteurs concernés pour la présélection et les auditions 1 professionnel indépendant pour la commission finale
<b>Durée du mandat</b>	
<b>RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION</b>	OUI, les professionnels indépendants pour la pré-sélection
<b>Pour quelle contribution ?</b>	Expertise des dossiers et audition des candidats

<b>Tarifs pratiqués</b>	Expertise des dossiers : 10€ par dossier étudié Audition des candidats : 150€ par demi-journée d'audition
<b>Modalités de paiement</b>	Prestation. Virement bancaire, sur présentation d'un devis puis d'une facture, après établissement d'un bon de commande
<b>MODALITÉ DE LA SÉLECTION</b>	
<b>Nombre d'experts</b>	18 pour la présélection
<b>Nombre de dossiers</b>	Maximum 30 dossiers par expert. Au moins 3 expertises par dossier
<b>Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers</b>	4 semaines + 2 semaines de délais de retard de rendu d'expertises
<b>Notation des projets</b>	4 critères notés sur 5
<b>Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?</b>	Une moyenne sur 10
<b>Avis général rédigé</b>	Un avis général sur la candidature est demandé, ainsi qu'une mention "Choix prioritaire / choix favorable / choix réservé / choix défavorable" + un commentaire rédigé
<b>Y a-t-il une pré-commission ?</b>	OUI, par la pré-sélection est faite par la directrice de la VK et le pôle Résidences, d'après la synthèse des avis rendus par les experts. Liste de 30 candidats établie sur la base : - des 25 candidatures ayant obtenues les meilleures notes - des 5 candidatures suivantes à faire remonter
<b>ORGANISATION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Convocation</b>	Un courriel avec le rôle de l'expert, le calendrier du processus de sélection et la rémunération prévue (lorsqu'elle est prévue)
<b>Transmission des documents</b>	Lien vers IFprog
<b>Formulaire d'engagement et de confidentialité</b>	
<b>DÉROULEMENT DE LA COMMISSION</b>	
<b>Présidence de la commission</b>	La directrice de la Villa Kujoyama
<b>Rôle de la présidence</b>	Animation des débats
<b>Preuve de participation des membres</b>	OUI
<b>Critères pour l'étude des dossiers en commission finale</b>	Sur la base des avis rendus par les experts lors des délibérations suites aux auditions
<b>Temps consacré à chaque dossier</b>	Les dossiers jugés prioritaires par le comité d'audition et les dossiers en balance sont présentés en 5 minutes chacun environ, puis la commission peut demander la présentation et l'ouverture d'une discussion autour de tout autre dossier présélectionné
<b>Liste d'attente</b>	Oui, une liste complémentaire en cas de désistement
<b>Procès-verbal</b>	OUI
<b>LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS</b>	
<b>Communication générale au Réseau</b>	
<b>Aux lauréats</b>	Par téléphone
<b>Aux candidats non-retenus</b>	Par courriel, avec proposition d'un appel pour échanger sur les motifs de rejet de la candidature
<b>LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF</b>	Publication de la liste des lauréats avec la composition du comité de présélection et de la commission finale.
<b>LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT RÉFÉRENT</b>	Oui la composition du comité de présélection de la commission finale est mentionnée ainsi que le rôle des 2 instances et le calendrier, la procédure de sélection et le calendrier, les modalités d'annonce des résultats
	Pôle Résidences – Institut français

## 2.23 Saison Méditerranée

### ENTRÉE : PROFESSIONNELS FRANÇAIS / PROFESSIONNELS ÉTRANGERS / PROGRAMMATION

LES SAISONS	
<b>PRÉSENTATION DU DISPOSITIF</b>	<p>À Marseille en juin 2023, le Président de la République a annoncé l'organisation d'une Saison Méditerranée en 2026 : « Une saison des artistes, des entrepreneurs, des innovateurs, qui permettra de faire émerger des projets communs de toutes les rives de la Méditerranée ».</p> <p>Cette Saison soulignera les forces et les complémentarités culturelles et économiques des pays du pourtour méditerranéen, et leur capacité d'action commune pour répondre aux défis du 21ème siècle. Berceau de grandes civilisations, de partages et de migrations, la Méditerranée est aussi la première zone touristique mondiale au cœur des enjeux climatiques, économiques, de mobilités et d'interculturalités.</p> <p>La Saison Méditerranée se déroulera principalement en France, sur tout le territoire, entre le 15 mai et le 31 octobre 2026 et sera inaugurée à Marseille. Elle rayonnera sur le pourtour de la Méditerranée à travers l'organisation de temps forts dans plusieurs pays de la région, en lien avec le réseau diplomatique français à l'étranger.</p>
<b>OBJECTIFS</b>	<p>Les objectifs des saisons sont définis pour chaque exercice en fonction des enjeux et du contexte politique qui lient la France avec le ou les territoires concernés. Le format (invitation, saison croisée, durée...) et la programmation de la Saison s'adaptent aux objectifs définis par une note de cadrage spécifique et la note de programmation proposée par le commissariat en réponse aux enjeux exposés par l'État et plus particulièrement les ministères de tutelles de l'Institut français.</p> <p>La Saison Méditerranée visera à renforcer la création et l'innovation, la richesse des échanges, valoriser les initiatives de la jeunesse et des diasporas en particulier, ainsi que la circulation des biens, des idées et des personnes. Elle aura vocation à appuyer et initier des projets de coopération à échelle régionale, entre des partenaires issus de toutes les rives de la Méditerranée. Une attention particulière sera portée aux propositions conçues en priorité avec les professionnels des pays suivants : Maroc, Algérie, Tunisie, Égypte et Liban, au regard de l'importance des liens déjà existants avec les acteurs des sociétés civiles de ces pays. Les projets pourront associer d'autres partenaires, opératrices et opérateurs issus de l'ensemble des rives de la Méditerranée.</p>
<b>DISCIPLINES COUVERTES</b>	Pluridisciplinaire (culture, économie, éducation, recherche et enseignement supérieur, gastronomie, sport...).
<b>PARTENARIAT</b>	Les Saisons sont portées par l'Institut français en collaboration (saisons croisées) avec la structure étrangère choisie en miroir. Elles mobilisent de nombreux partenariats privés et publics, notamment de nombreux opérateurs publics qui contribuent à la programmation.
<b>CALENDRIER</b>	<p><b>Calendrier de la première phase de l'appel à projets :</b>            Ouverture de la plateforme de dépôt de projet : 19 mars 2025            Clôture de l'appel à projets : 24 avril 2025 à 23h59 (heure de Paris)            Période d'évaluation des projets : 24 avril – juin 2025            Commission de labellisation des projets : 25 juin 2025</p> <p><b>Calendrier de la deuxième phase de l'appel à projets :</b>            Ouverture de la plateforme de dépôt de projet : 17 septembre 2025            Clôture de la plateforme de dépôt de projet : 8 octobre 2025 à 23h59 (heure de Paris)            Période d'évaluation des projets : 9 octobre – décembre 2025            Commission de labellisation des projets : décembre 2025</p>
<b>Périodicité</b>	2 à 3 commissions / saison
<b>Durée entre la clôture de l'AAP et la commission</b>	2 à 3 mois
<b>Étapes de la sélection</b>	1 : vérification éligibilité 2 : répartition des dossiers en experts internes et consultations du poste le cas échéant 3 : commission de labellisation
<b>Entre la commission et l'annonce des résultats</b>	15 jours
<b>RÔLE DE LA COMMISSION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir le statut des projets déposés à l'appel à projets : Labellisation avec financement, Labellisation sans financement, Ajournement, Refus</li> <li>- Attribution, dans le cas de labellisation avec financement, d'un montant de subvention</li> </ul>
<b>COMPOSITION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Qui décide du choix ?</b>	Commissariat français, responsable de pôle, direction Mobilités et Manifestations internationales
<b>Membres de la commission</b>	Institut français (pôle Saisons et temps forts, autres directions et commissariat français)

<b>Critères de choix</b>	Membres de droit
<b>Rôle de l'IF</b>	Vérification de l'éligibilité des dossiers, analyse des candidatures, organisation et secrétariat de la commission
<b>Rôle des tutelles</b>	Observateurs (ministère de l'Europe et des Affaires étrangères, ministère de la Culture).
<b>Rôle du Réseau</b>	Consulté dans le cadre des projets déposés
<b>Rôle du pays partenaire</b>	NA
<b>Rôle des professionnels indépendants</b>	NA
<b>Durée du mandat</b>	Uniquement le temps de la mise en œuvre de la Saison.
<b>RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION</b>	
<b>Pour quelle contribution ?</b>	NA
<b>Tarifs pratiqués</b>	NA
<b>Modalités de paiement</b>	NA
<b>MODALITÉ DE LA SÉLECTION</b>	
<b>Nombre d'experts</b>	Autant que de disciplines
<b>Nombre de dossiers</b>	Variables selon les disciplines et les saisons
<b>Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers</b>	8 semaines
<b>Notation des projets</b>	Oui
<b>Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?</b>	Par dossier déposé
<b>Avis général rédigé</b>	Oui
<b>Y a-t-il une pré-commission ?</b>	Oui
<b>ORGANISATION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Convocation</b>	Un courriel avec le planning, l'organisation générale du comité et l'ordre du jour
<b>Transmission des documents</b>	Document conçu ad-hoc
<b>Formulaire d'engagement et de confidentialité</b>	Oui – un à destination des membres votants et un à destination des membres observateurs
<b>DÉROULEMENT DE LA COMMISSION</b>	
<b>Présidence de la commission</b>	Commissaire générale de la Saison
<b>Rôle de la présidence</b>	Vote prépondérant en cas d'égalité entre les membres votants
<b>Preuve de participation des membres</b>	Feuille d'émargement
<b>Critères pour l'étude des dossiers en commission finale</b>	<p><b>Critères d'éligibilité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le projet déposé est complet (formulaire saisi et document obligatoire téléversé) ;</li> <li>- Le projet s'inscrit dans la temporalité de la Saison (15 mai - 31 octobre 2026) ;</li> <li>- Le projet est déposé par une structure française (personne morale), sur laquelle repose l'éligibilité et la responsabilité du portage administratif du projet ;</li> <li>- La structure française propose un projet de coopération avec des partenaires des rives méditerranéennes, dont l'un a minima est issu de l'un des cinq pays suivants : Maroc, Algérie, Tunisie, Égypte, Liban. Le dépôt s'accompagne d'une lettre commune, co-signée par les partenaires, témoignant du projet de coopération ;</li> <li>- Le projet s'inscrit dans l'une ou plusieurs des thématiques éditoriales de la Saison, à savoir : Utopies spéculatives, Identités plurielles, Spiritualités contemporaines, Histoire collective des migrations, Construction des récits.</li> </ul> <p><b>Critères d'évaluation</b></p> <p>1/ Expérience de la structure porteuse du projet Expérience de la structure porteuse du projet dans la réalisation de projets de coopération internationale, en particulier dans l'espace méditerranéen ;</p> <p>2/ Qualité de la coopération Engagement et implication de l'ensemble des partenaires dans la conception et la mise en œuvre du projet. Attention portée à la pérennité du partenariat au-delà de la Saison (suites envisagées) ;</p>

	<p>3/ Pertinence éditoriale et caractère innovant du projet Pertinence et cohérence du projet au regard des thématiques éditoriales de la Saison, caractère innovant du projet ;</p> <p>4/ Dimension inclusive du projet Caractère inclusif du projet : volet dédié au champ social et/ou au secteur éducatif ;</p> <p>5/ Impact du projet Définition des objectifs du projet, présence d'indicateurs de mesure d'atteinte de ces objectifs, cohérence avec l'impact recherché auprès des publics cibles notamment ;</p> <p>6/ Faisabilité du projet Budget réaliste et équilibré, dépenses directement liées au projet et nécessaires pour atteindre les objectifs fixés, contribution et valorisation des partenaires dans le budget ; adéquation des moyens de production et/ou de mise en œuvre aux ambitions du projet (lieux de diffusion confirmés notamment) ;</p> <p>7/ Dimension écoresponsable du projet Projet éco-construit ou incluant une dimension écoresponsable (projet privilégiant les mobilités douces, favorisant la réutilisation ou le réemploi de matériaux...);</p> <p>8/ Égalité entre les femmes et les hommes Projet qui tend à une parité entre les femmes et les hommes dans le choix des artistes, intervenantes et intervenants, expertes et experts, ses participantes et participants et équipes artistiques, prise en compte de l'égalité entre les femmes et les hommes dans le choix des partenaires, intégration de l'égalité entre les femmes et les hommes comme l'un des objectifs du projet et mise en œuvre de ressources dédiées ;</p> <p>L'ensemble de ces critères d'évaluation sont pondérés au regard de l'équilibre entre les différentes disciplines, thématiques et géographies.</p>
<b>Temps consacré à chaque dossier</b>	5 à 10 mn
<b>Liste d'attente</b>	OUI
<b>Procès-verbal</b>	OUI
<b>LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS</b>	
<b>Communication générale au Réseau</b>	Via le site internet de l'Institut français
<b>Aux lauréats</b>	Via un courriel de notification, accompagné d'une lettre de labellisation (avec ou sans financement)
<b>Aux candidats non-retenus</b>	Via un courriel de notification
<b>LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF</b>	OUI
<b>LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT</b>	Via règlement de l'appel à projets et la page dédiée à la Saison sur le site internet de l'Institut français
<b>RÉFÉRENT</b>	Pôle Saisons et temps forts – Institut français - saisonmediterranee@institutfrancais.com

## ANNEXE 1 : MODÈLE FORMULAIRE D'ENGAGEMENT, DE CONFIDENTIALITÉ ET D'IMPARTIALITÉ

Je soussigné(e)

en qualité de (profession) :

désigné(e), par l'Institut français, membre de la commission : Nom- date- lieu

Je m'engage à :

- Remplir les fonctions pour lesquelles j'ai été sollicité(e) dans le calendrier imparti : études des dossiers, notations, rédaction d'un avis avant la commission, et participation à la commission.  
Dans l'hypothèse où je ne pourrais participer à la commission, je dois en faire part à l'avance à l'Institut français et transmettre mes notes et mes commentaires ;
- Ne pas divulguer les informations et données confidentielles qui seront portées à ma connaissance durant la commission ;
- Garantir la **confidentialité** des délibérations du jury et de la procédure et ne pas divulguer le résultat aux candidats ;
- Faire preuve d'**objectivité** et de **neutralité** en faisant abstraction de tout intérêt personnel ;
- Faire preuve d'**impartialité** en m'abstenant de participer aux délibérations concernant un candidat avec lequel j'aurais des liens tenant à la vie personnelle ou aux activités professionnelles et qui seraient de nature à influencer sur mon appréciation.

À ....., le.....

Signature

## ANNEXE 2 : MODÈLE RÈGLEMENT SPÉCIFIQUE À CHAQUE COMMISSION À ADJOINDRE AU RÈGLEMENT GÉNÉRAL

<b>NOM :</b>	
<b>COMPOSITION DE LA COMMISSION</b>	
<b>Si c'est un professionnel extérieur, préciser les raisons du recours à des professionnels extérieurs et leur rôle.</b>	
<b>PRÉSIDENT DE LA COMMISSION</b>	
<b>RÔLE DE LA COMMISSION</b>	
<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION</b>	
<b>MODE D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS</b>	EX : « la commission attribuera les subventions en fonction des ressources disponibles et de l'évaluation des projets. L'appui financier pourra s'élever jusqu'à ...% du total du budget du projet... »
<b>PROCÉDURE DE PRISE DE DÉCISION</b>	EX : est-ce à la majorité simple ou non ? Préciser quelle est la procédure si un projet sélectionné. Est ensuite annulé (comment se passe la sélection d'un projet repêché et comment est informée la commission

## ANNEXE 3 : MODÈLE CONVOCATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION

Madame, Monsieur,

- Description du programme pour lequel la personne est invitée.
- Invitation :  
Exemples :  
« L'Institut français serait très heureux si vous consentiez à devenir expert du programme ... pour la sélection de l'année ... dans le domaine de (discipline).  
OU  
« L'institut français vous invite à siéger lors de la prochaine commission d'évaluation des candidatures ».
- Date de la commission (lien si c'est en hybride) et, au besoin, le déroulé du processus de sélection notamment les phases auxquelles le membre participe.
- L'ordre du jour
- Si une rémunération est prévue, le montant et le mode de règlement.
- Joindre au courrier :
  - Le règlement général des commissions de l'Institut français avec l'annexe spécifique au programme
  - Le lien vers les dossiers de candidatures
  - La grille de notation s'il y en a une
- Contact :

## ANNEXE 4 : MODÈLE FEUILLE D'ÉMARGEMENT

**Programme :**

**Commission de sélection**

Date / heure

Lieu

---

### FEUILLE DE PRÉSENCE

Prénom NOM Fonction	Institution / organisme	Signature

## ANNEXE 5 : MODÈLE DE COURRIER À L'ATTENTION DES CANDIDATS NON RETENUS

Madame, Monsieur,

Nous revenons vers vous concernant votre demande de soutien déposée dans le cadre du programme (nom)

À la suite de la commission qui s'est tenue (date) en présence de (membres de la commission par statut) nous sommes au regret de vous informer que votre projet / vos projets, n'a pas été retenu / n'ont pas été retenus.

*+ ARGUMENT SPÉCIFIQUE AU REFUS DU PROJET PRÉCISÉ EN COMMISSION*

Cela ne préjuge pas de la qualité de votre projet et nous souhaitons qu'il puisse aboutir.

Sur (nombre) projets déposés, (nombre) seront soutenus pour un montant total de (montant).

Vous trouverez ci-joint le procès-verbal de la commission.

Nous restons à votre écoute.

## LEXIQUE

<b>AAP</b>	Appel à projets
<b>AF</b>	Alliance française
<b>AFD</b>	Agence française de développement
<b>CGU</b>	Conditions générales d'utilisation
<b>CM</b>	Chargé de mission / chargée de mission
<b>CNC</b>	Centre national du cinéma
<b>CNL</b>	Centre national du livre
<b>CP</b>	Communiqué de presse
<b>CT</b>	Collectivités territoriales
<b>DAD</b>	Directeur adjoint / Directrice adjointe
<b>DARC</b>	Direction de l'appui au réseau culturel français à l'étranger
<b>DCAIC</b>	Direction de la création artistique et industries culturelles
<b>DCDS</b>	Direction des coopérations et du dialogue des sociétés
<b>DGCA</b>	Direction générale de la création artistique du MC
<b>DGM</b>	Direction générale de la mondialisation du MEAE
<b>DIR</b>	Directeur / Directrice
<b>DMMI</b>	Direction des mobilités et manifestations internationales
<b>ENS</b>	École normale supérieure
<b>FAF</b>	Fondation Alliance française
<b>FCFA</b>	Fonds culturel franco-allemand
<b>FLE</b>	Français langue étrangère
<b>FMM</b>	France media monde
<b>IF</b>	Institut français
<b>IRD</b>	Institut de Recherche pour le développement
<b>MC</b>	Ministère de la Culture
<b>MEAE</b>	Ministère de l'Europe et des affaires étrangères
<b>NDI</b>	Note diplomatique
<b>ODJ</b>	Ordre du jour
<b>PAIR</b>	Programme d'artistes internationaux en résidence
<b>Pôles IF</b>	
<b>AVADAM</b>	Arts visuels, architecture, design et mode / DCAIC
<b>CG</b>	Coordination géographique / DARC
<b>CNA</b>	Création numérique et audiovisuelle / DCAIC
<b>CS</b>	Cinéma et séries / DCAIC
<b>CPS</b>	Culture et partenariats solidaires / DCDS
<b>DIC</b>	Débat d'idées et citoyenneté / DCDS
<b>FDE</b>	Formation et développement des établissements / DARC
<b>GE</b>	Grands événements / DMMI
<b>LE</b>	Livre et édition / DCAIC
<b>LFP</b>	Langue française et plurilinguisme / DARC
<b>MP</b>	Mobilités professionnelles / DMMI
<b>MSV</b>	Musique et spectacle vivant / DCAIC
<b>PE</b>	Partenariats européens / DCDS
<b>PCT</b>	Partenariats avec les collectivités territoriales / DCDS
<b>PE</b>	Partenariats européens / DCDS
<b>STF</b>	Saisons et temps forts / DMMI
<b>OIF</b>	Organisation internationale de la francophonie
<b>RDP</b>	Responsable de pôle
<b>RFI</b>	Radio France internationale
<b>RGPD</b>	Règlement général de protection des données
<b>SCAC</b>	Service de coopération et d'action Culturelle (des ambassades de France)
<b>SDAEI</b>	Sous-direction des Affaires européennes et internationales du MC
<b>SG</b>	Secrétaire général