

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^{er} janvier 2025**
Dates des MAJ : mars 2025

Sommaire

Préambule.....	4
SECTION 1 - LES DISPOSITIONS GENERALES APPLICABLES À L'ENSEMBLE DES COMMISSIONS DE L'INSTITUT FRANÇAIS	4
1. Composition des commissions.....	4
2. Mandat	4
3. Déontologie	5
4. Prise en charge financière des professionnels indépendants.....	6
5. Organisation de la commission.....	6
6. Déroulement de la commission	7
7. Résultats de la commission	8
8. Communication des résultats aux candidats	9
9. Communication à tous des résultats sur le site de l'Institut français	9
10. Communication sur la procédure de sélection	9
LES COMMISSIONS	10
SECTION 2 – LES DISPOSITIONS SPECIFIQUES DES COMMISSIONS DE L'INSTITUT FRANÇAIS.....	11
2.1. Fonds langue française.....	11
2.2. Fonds Médiathèques.....	13
2.3. Expertise Médiathèques	15
2.4. Plan d'appui à la formation	16
2.5. Aide aux cinémas du monde (ACM)	18
2.6. Des mots à la scène.....	20
2.7. Appel ICC.....	22
2.8. IF Export	24
2.9. IF incontournable	26
2.10. Novembre numérique.....	28
2.11. Programme d'aide à la publication - Cession de droits.....	30
2.12. Appui aux Opérations Culturelles en Afrique (AOCA)	32
2.13. Fonds culturel Franco-Allemand	34
2.14. Fonds débat d'idées	36
2.15. Partenariats Institut français et Collectivités territoriales	38
2.16. Accès culture	40
2.17. Ressources éducatives	42
2.18. Biennale d'architecture	44
2.19. Biennale d'art.....	46
2.20. Résidence Institut français x Cité internationale des arts	48
2.21. La Fabrique cinéma	50
2.22. La Fabrique des résidences	52
2.23. Mobilité Internationale de Recherche Artistique (MIRA)	54
2.24. Programme d'Artistes internationaux en Résidence	56
2.25. Résidences Villa Kujoyama	58
2.26. Saison France-Brésil	60
ANNEXE 1 :	62

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

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 GENERALES 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 indépendants¹, 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.

I

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

¹ Toute personne hors tutelle, hors Institut français et hors institutions publiques partenaires

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 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 leur 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 adjoind 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
- 2bis-Expertise médiathèques
- 3-Plan d'appui à la formation

DCAIC

- 4-Aide aux cinémas du monde (ACM)
- 5-Des mots à la scène
- 6-ICC
- 7-IF Export
- 8-IF Incontournable
- 9-Novembre Numérique
- 10-Plan d'aide à la publication (PAP)

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
- 22-Mobilité Internationale de Recherche Artistique (MIRA)
- 23-Programme pour artistes internationaux en résidence (PAIR)
- 24-Villa Kujoyama
- 25-Saison France-Brésil
- 26-ICC Immersion

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

2.1. Fonds langue française

ENTRÉE : RÉSEAU CULTUREL EXTÉRIEUR

FONDS LANGUE FRANÇAISE	
PRÉSENTATION DU DISPOSITIF	Accompagner des projets pilotes pour le renouvellement de l'image et de l'attractivité du français
OBJECTIFS	Soutenir la promotion de la langue française à l'étranger via le réseau culturel français à l'étranger
DISCIPLINES COUVERTES	Langue française
CALENDRIER	Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'AAP : La date de la commission : La date des résultats :
Périodicité	1 commission par an
Durée entre la clôture de l'AAP et la commission	Moins de 3 semaines
Étapes de la sélection	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
Entre la commission et l'annonce des résultats	1 semaine
RÔLE DE LA COMMISSION	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
COMPOSITION DE LA COMMISSION	
Qui décide du choix ?	
Membres de la commission	Équipe du pôle LFP, MEAE, Fondation Alliance Française (délégation géographique) (5 membres environ)
Critères de choix	MEAE, membre de droit, FAF autre grand opérateur du réseau
Rôle du pôle LFP	Préparation de la commission ; secrétariat de la commission ; évaluation
Rôle des tutelles	MEAE évaluateur
Rôle de la FAF	Évaluateur pour les projets des Alliances françaises
Rôle des professionnels indépendants	
Durée du mandat	
RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION	
Pour quelle contribution ?	
Modalités de paiement	
MODALITÉ DE LA SÉLECTION	
Nombre d'experts	5
Nombre de dossiers	Une cinquantaine
Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers	1h par dossier
Notation des projets	La notation se fait sur 3 : 1- inscription du projet dans les objectifs et axes prioritaires ; 2- pertinence du projet ; 3- cohérence budgétaire.
Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?	Une moyenne est établie par dossier (note de l'IF, celle du MEAE, celle de la FAF pour les dossiers AF)

Avis général rédigé	Oui
Y a-t-il une pré-commission ?	
ORGANISATION DE LA COMMISSION	
Convocation	Un courriel avec le planning et le rappel de la date butoir pour les retours des notes et des commentaires.
Transmission des documents	Par IF prog et export Excel (problème pour les représentants du MEAE d'accéder à IF prog)
Formulaire d'engagement et de confidentialité	
DÉROULEMENT DE LA COMMISSION	
Présidence de la commission	La Responsable de pôle
Rôle de la présidence	
Preuve de participation des membres	
Critères pour l'étude des dossiers en commission finale	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
Temps consacré à chaque dossier	5 mn
Liste d'attente	
Procès-verbal	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)
LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS	
Communication générale au Réseau	NDI
Aux lauréats	Envoi d'un message avec le montant Changement de statut dans IFprog
Aux candidats non-retenus	Message personnalisé et explications Changement de statut dans IFprog
LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF	
LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT	Mention de la composition de la commission par institutions et des critères.
RÉFÉRENT	Pôle Langue française et plurilinguisme – Institut français

2.2. Fonds Médiathèques

ENTRÉE : RÉSEAU CULTUREL EXTÉRIEUR

FONDS MÉDIATHÈQUES	
PRÉSENTATION DU DISPOSITIF	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
OBJECTIFS	- Soutenir la modernisation des médiathèques et l'action des établissements - Favoriser l'intégration pleine et entière des médiathèques dans les stratégies des établissements et des postes - Soutenir l'évolution des médiathèques vers des lieux conviviaux et participatifs - Développer l'offre en direction des apprenants de français et du jeune public
DISCIPLINES COUVERTES	Développement des établissements
CALENDRIER	Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'AAP : La date de la commission : La date des résultats :
Périodicité	1 commission par an
Durée entre la clôture de l'AAP et la commission	Entre 3 semaines et un mois
Étapes de la sélection	1-Sélection des dossiers (éligibilité) par la CM, responsable du fonds Médiathèques 2-Préparation des documents pour l'évaluation 3-Envoi des dossiers aux experts extérieurs et internes 4-Récupération des évaluations 5- Commission finale
Entre la commission et l'annonce des résultats	1 semaine
RÔLE DE LA COMMISSION	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
COMPOSITION DE LA COMMISSION	
Qui décide du choix ?	Le pôle
Membres de la commission	IF (pôle formation et éventuellement experts sectoriels), tutelles, Fondation Alliance française (délégation géographique), BNF, BPI, NCIB
Critères de choix	Tutelles membres de droits, FAF l'autre grand opérateur du réseau, opérateurs qualifiés dans le domaine des bibliothèques
Rôle du pôle FDE	Sélection, organisation de la commission, secrétariat général, évaluation
Rôle des tutelles	MEAE et MC évaluateurs et avis géopolitique et technique
Rôle de la FAF	Évaluateur pour les projets des Alliances françaises
Rôle des opérateurs	Évaluateurs et avis de la profession
Durée du mandat	
RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION	
Pour quelle contribution ?	
Modalités de paiement	
MODALITÉ DE LA SÉLECTION	
Nombre d'experts	Entre 10 et 12
Nombre de dossiers	Une cinquantaine de dossiers
Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers	1h par dossier
Notation des projets	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
Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?	La moyenne sur 10 est ensuite calculée automatiquement sur le document Excel.

Avis général rédigé	OUI
Y-a-t-il une pré-commission ?	
ORGANISATION DE LA COMMISSION	
Convocation	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
Transmission des documents	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
Formulaire d'engagement et de confidentialité	
DÉROULEMENT DE LA COMMISSION	
Présidence de la commission	Présence du Responsable de pôle, directeur adjoint ou directeur
Rôle de la présidence	
Preuve de participation des membres	
Critères pour l'étude des dossiers en commission finale	Projets classés par ordre de note.
Temps consacré à chaque dossier	Idéalement 5mn. Temps plus long pour les projets moyennement notés
Liste d'attente	
Procès-verbal	Relevé de décision et tableau de résultats, envoyé aux membres "sauf avis contraire de votre part..." et ensuite validé par SG
LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS	
Communication générale au Réseau	NDI
Aux lauréats	Envoi d'un courriel avec le montant Changement de statut dans IF prog
Aux candidats non-retenus	Envoi d'un mail personnalisé avec explications Changement de statut dans IF prog
LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF	Présentation des projets réalisés
LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT	Mention de la composition de la commission par institutions et des critères de sélection
RÉFÉRENT	Pôle Formation et développement des établissements – Institut français

2.3. Expertise Médiathèques

ENTRÉE : RÉSEAU CULTUREL EXTÉRIEUR

EXPERTISES MÉDIATHÈQUES	
PRÉSENTATION DU DISPOSITIF	Missions d'expertise dans les établissements qui souhaitent repenser leur médiathèque et définir un projet de transformation ou de création
OBJECTIFS	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
DISCIPLINES COUVERTES	Développement des établissements
CALENDRIER	
Périodicité	1 commission par an : même commission que pour le fonds Médiathèques
Durée entre la clôture de l'AAP et la commission	Entre 3 semaines et un mois
Étapes de la sélection	Dossiers étudiés en interne en même temps que ceux du fonds Médiathèques
Entre la commission et l'annonce des résultats	1 semaine
COMPOSITION DE LA COMMISSION	
Membres de la commission	IF (pôle formation et éventuellement experts sectoriels) tutelles, Fondation Alliance française (délégation géographique), BNF, BPI, NCIB
Critères de choix	IF, tutelles, FAF membres de droits, opérateurs qualifiés dans le domaine des bibliothèques
Rôle du pôle FDE	Sélection des dossiers
Rôle des tutelles	
Rôle de la FAF	
Rôle des opérateurs	
RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION	
MODALITÉ DE LA SÉLECTION	
Notation des projets	Pertinence des dossiers.
DÉROULEMENT DE LA COMMISSION	
Liste d'attente	
Procès-verbal	Les résultats sont dans le procès-verbal de la commission fonds Médiathèques
LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS	
Communication générale au Réseau	NDI des résultats de la commission fonds Médiathèques
Aux lauréats	Un courriel pour prendre RDV avec l'IF ; 5 à 7 expertises par an
Aux candidats non-retenus	Toutes les demandes sont retenues
LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF	Présentation des projets réalisés
LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT	
RÉFÉRENT	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	
PRÉSENTATION DU DISPOSITIF	Formation du réseau à l'échelle régionale, nationale ou d'établissement (IF ou AF)
OBJECTIFS	Soutenir le réseau culturel dans sa dynamique de professionnalisation
DISCIPLINES COUVERTES	Toute discipline en lien avec la formation des agents du réseau (hors enseignants de FLE)
CALENDRIER	Voir sur le site de l'IF : - Les dates de dépôt des dossiers et de clôture : 01 juillet au 30 octobre - La date de la commission : novembre - La date des résultats : décembre
Périodicité	1 commission par an
Durée entre la clôture de l'AAP et la commission	Une quinzaine de jours
Étapes de la sélection	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
Entre la commission et l'annonce des résultats	1 semaine
RÔLE DE LA COMMISSION	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.
COMPOSITION DE LA COMMISSION	
Qui décide du choix ?	
Membres de la commission	IF (Pôle Formation et éventuellement experts sectoriels) MEAE (RES et C&M), MC, Fondation Alliance française (délégation géographique)
Critères de choix	IF, tutelles membres de droits, FAF l'autre grand opérateur du réseau
Rôle du pôle FDE	Sélection, organisation de la commission, secrétariat général, évaluation
Rôle des tutelles	MEAE et MC évaluateurs et avis géopolitique et technique
Rôle de la FAF	Évaluateur pour les projets des Alliances françaises
Durée du mandat	
RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION	
Pour quelle contribution ?	
Modalités de paiement	
MODALITÉ DE LA SÉLECTION	
Nombre d'experts	7
Nombre de dossiers	25
Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers	1h par dossier
Notation des projets	Notation individuelle (garantie que les membres auront regardé les dossiers) à partir des critères de sélection
Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?	OUI. Avant la commission le pôle fait une moyenne pour chacun des critères et chacun des dossiers
Avis général rédigé	La commission se met d'accord sur un commentaire qui sera intégré au compte-rendu du RDP
Y a-t-il une pré-commission ?	
ORGANISATION DE LA COMMISSION	
Convocation	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
Transmission des documents	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
Formulaire d'engagement et de confidentialité	
DÉROULEMENT DE LA COMMISSION	
Présidence de la commission	En principe le directeur
Rôle de la présidence	
Preuve de participation des membres	
Critères pour l'étude des dossiers en commission finale	
Temps consacré à chaque dossier	5 minutes
Liste d'attente	
Procès-verbal	Un tableau signé par le SG et transmis auparavant aux membres de la commission pour approbation
LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS	
Communication générale au Réseau	NDI
Aux lauréats	Envoi aux postes du tableau signé avec les financements qu'ils obtiennent Changement de statut dans IFprog
Aux candidats non-retenus	Envoi d'un mail personnalisé Changement de statut dans IFprog
LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF	Liste des projets soutenus l'année précédente
LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT	Mention la composition de la commission par institutions et des critères de sélection
RÉFÉRENT	Pôle Formation et développement des établissements – Institut français

DCAIC

2.5. Aide aux cinémas du monde (ACM)

ENTRÉE : PROFESSIONNELS ÉTRANGERS (PAR DÉROGATION FRANÇAIS)

AIDE AUX CINÉMAS DU MONDE	
PRÉSENTATION DU DISPOSITIF	L'Aide aux cinémas du monde est une aide sélective accordée à une société de production établie en France dans le cadre d'une coproduction avec une entreprise de production établie à l'étranger, en vue de coproduire ensemble les œuvres qui contribueront à promouvoir la diversité cinématographique mondiale et, à travers elle, le rayonnement culturel de la France.
OBJECTIFS	L'aide aux cinémas du monde offre un point d'entrée unique aux cinéastes du monde entier. Elle vise à rendre plus ouverte, plus attrayante et plus simple l'association des cinéastes et professionnels du monde entier. Elles promeuvent la diversité culturelle des œuvres cinématographiques, favorisent la consolidation et l'émergence des talents étrangers, la collaboration artistique et technique avec la filière française et l'attractivité de celle-ci.
PARTENARIAT	Cogéré avec le Centre national de la cinématographie (CNC)
DISCIPLINES COUVERTES	CINÉMA
CALENDRIER	Voir sur le site de l'IF pour : - Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'AAP - La date de la commission - La date des résultats
Périodicité	4 commissions par an
Durée entre la clôture de l'AAP et la commission	2 mois et demi
Étapes de la sélection	1-Instruction : vérification de la conformité (ex : images correctes, sous-titres), préparation des tableaux 2- Envoi aux membres de la liste des films susceptibles d'être étudiés pour s'assurer qu'il n'y a pas de conflits d'intérêt, d'un questionnaire de déontologie d'un PP sur les enjeux de la commission avec les critères, les références, le bilan des précédentes commissions 3- Envoi des liens de visionnage 4- Envoi des dossiers administratifs 5- Convocation avec l'ODJ et la liste de films 6- Commission
Entre la commission et l'annonce des résultats	Aux porteurs de projets le soir même. Puis publication sur le site du CNC après signature du procès-verbal par les 2 coprésidents de séance La 3e commission après réalisation étudient des films refusés avant réalisation ; étant terminés, il est plus facile de juger ces films et nombre d'entre eux sont rattrapés.
RÔLE DE LA COMMISSION	
COMPOSITION DE LA COMMISSION	
Qui décide du choix ?	L'IF et le CNC. La composition est revue chaque année sur présentation de candidatures
Membres de la commission	IF (Responsable ACM et 1 membre du pôle Cinéma) MEAE, CNC, professionnels du cinéma (auteurs, réalisateurs, agents, monteuses, des gens des festivals, écrivains, ...)
Critères de choix	Tutelle membre de droit, professionnels en fonction de leur connaissance de la scène internationale, en priorité des producteurs et productrices.
Rôle du pôle Cinéma & série	- Logistique, coordination (organisation, convocation, planning, relations avec les membres de la commission, analyse des dossiers, la présentation des dossiers, relation les porteurs de projets) - Secrétariat de la commission - Pas de fonction d'évaluation (neutre pour ne pas influencer)
Rôle des tutelles	MEAE observateur
Rôle du CNC	- Présentation de l'état des lieux du fonds : budgets, derniers succès, présentation de l'enveloppe. - Comme l'IF pas de fonction d'évaluation
Rôle des professionnels indépendants	Évaluateurs
Durée du mandat	
Suppléance	25 suppléants
RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION	OUI. Les professionnels
Pour quelle contribution ?	Participation à la commission
Tarifs pratiqués	250 € par demi-journée de présence ; 1 commission = 1 journée (les membres ne sont pas payés pour le travail d'étude des dossiers)

Modalités de paiement	Paielement assuré par le CNC
MODALITÉ DE LA SÉLECTION	
Nombre d'expert	7 experts (et 25 suppléants)
Nombre de dossiers par experts	Entre 15 et 20 dossiers
Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers	Entre 2 et 3h par dossier (étude du dossier et visionnage du film)
Notation des projets	Pas de barème de notation
Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?	
Avis général rédigé	discussion libre lors de la commission
Y a-t-il une pré-commission ?	
ORGANISATION DE LA COMMISSION	
Règlement de la commission	NON mais un document envoyé aux membres présentant les enjeux de la commission
Convocation	OUI avec ODJ, liste des membres de la commission, organisation de la commission
Transmission des documents	Lien vers les films à visionner
Formulaire d'engagement et de confidentialité	OUI 1-Importance de la confidentialité : La parole est libre mais les commentaires ne sortent pas de la commission. Seule la responsable ACM communique avec les candidats. 2-Est demandé dès la proposition de participation à la commission si lien avec un candidat. Si oui participation non retenue
DÉROULEMENT DE LA COMMISSION	
	2 parties : 1-Discussion sur les critères artistiques, potentiel du film, faisabilité 2-Discussion sur le montant accordé pour ceux qui sont sélectionnés
Présidence de la commission	1 coprésidence, 1H et 1F. Deux professionnel(le)s dont un(e) automatiquement producteur ou productrice. L'autre représente un des métiers du cinéma (exploitant, critique, compositeur, scénariste, ...)
Rôle de la présidence	Meneurs des débats, évaluateurs. Interviennent pour donner leur avis en fin de débat
Preuve de participation des membres	
Critères pour l'étude des dossiers en commission finale	Sont retenus à l'issue de la première partie 5 dossiers
Temps consacré à chaque dossier	20 mn environ
Liste d'attente	
Procès-verbal	OUI signé par les deux co-présidents, transmis à l'administration du CNC. Il est ensuite signé par les présidents des deux institutions et par le contrôleur général économique et financier Un mail récapitulatif à tous les membres
LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS	
Aux lauréats	Le soir même, de manière confidentielle, en attendant la signature par le CNC.
Aux candidats non-retenus	Un courriel le soir même
LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF	OUI sur le site du CNC ; un lien depuis le site de l'IF
LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT RÉFÉRENT	Composition des commissions et critères sur le site du CNC (lien à partir du site de l'IF)
	Pôle Cinéma et séries – Institut français

2.6. Des mots à la scène

ENTRÉE : PROFESSIONNELS ÉTRANGERS

DES MOTS À LA SCÈNE	
PRÉSENTATION DU DISPOSITIF	Des mots à la scène est un fonds de production des écritures dramaturgiques contemporaines
OBJECTIFS	- Augmenter les moyens de production - Valoriser des mises en scène de textes dramatiques inédits de jeunes auteurs - Participer à la mise en place de réseaux de diffusion - Augmenter la circulation des créations
PARTENARIAT	"Les Francophonies - Des écritures à la scènes", Festival Zébrures d'Automne
DISCIPLINES COUVERTES	Théâtre
CALENDRIER	Voir sur le site de l'IF pour : - Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'AAP - La date de la commission - La date des résultats
Périodicité	1 commission par an
Durée entre la clôture de l'AAP et la commission	3 semaines à un mois
Étapes de la sélection	1-Sélection des dossiers 2-Préparation des documents pour l'évaluation 3-Envoi des dossiers aux experts extérieurs et internes 4-Récupération des évaluations 5- Commission finale
Entre la commission et l'annonce des résultats	1 semaine
RÔLE DE LA COMMISSION	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.
COMPOSITION DE LA COMMISSION	
Qui décide du choix ?	La responsable de pôle
Membres de la commission	Représentants de l'IF, MC, opérateur public, professionnels indépendants
Critères de choix	MC membre de droit (financier), opérateur partenaire du programme, expertise des professionnels
Rôle du pôle MSV	RDP et CM théâtre Organisateur, expertise des dossiers, secrétariat de la commission
Rôle des tutelles	MC observateur
Rôle des opérateurs	Festival Francophonies/Zébrures d'automne évaluateur
Rôle des professionnels indépendants	Évaluateurs
Durée du mandat	
RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION	
Pour quelle contribution ?	
Modalités de paiement	
MODALITÉ DE LA SÉLECTION	
Nombre d'expert	5 à 6 experts qui regardent tous les dossiers ;
Nombre de dossiers par experts	Si plus de 100 dossiers, ils sont répartis par 25 par expert
Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers	20 à 30 mn par dossier
Notation des projets	Notation sur 20 pour chaque critère
Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?	Une moyenne
Avis général rédigé	OUI C'est cet avis dont il sera tenu compte notamment pour répondre aux demandes non retenues
Y a-t-il une pré-commission ?	Des RDV en visioconférence pour préparer la commission sont programmés

ORGANISATION DE LA COMMISSION	
Convocation	Un courriel de la responsable de pôle avec le planning et l'objectif de la commission
Transmission des documents	Lien vers les dossiers
Formulaire d'engagement et de confidentialité	Les règles de confidentialité et les possibles liens avec un candidat sont rappelés en début de séance
DÉROULEMENT DE LA COMMISSION	
	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
Présidence de la commission	La responsable de pôle
Rôle de la présidence	
Preuve de participation des membres	
Critères pour l'étude des dossiers en commission finale	
Temps consacré à chaque dossier	Entre 1 et 15 mns
Liste d'attente	
Procès-verbal	OUI Sa synthèse va servir pour le communiqué de presse + Tableau des projets signé par le SG
LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS	
Aux lauréats	Par courriel pour les retenus avec toutes les informations pour la contractualisation ainsi que le logo Changement de statut dans IFprog
Aux candidats non-retenus	Envoi d'un courriel personnalisé avec la raison pour laquelle ils n'ont pas été retenus Changement de statut dans IFprog
LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF	Liste des lauréats sans les montants (2022)
LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT	Mention des critères
RÉFÉRENT	Pôle Musiques et spectacle vivant – Institut français

2.7. Appel ICC

ENTRÉE : RÉSEAU CULTUREL EXTÉRIEUR

APPEL ICC	
PRÉSENTATION DU DISPOSITIF	Accompagner le réseau culturel dans la mise en œuvre de leur stratégie de soutien à l'international des ICC françaises.
OBJECTIFS	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.
DISCIPLINES COUVERTES	Tous les secteurs des ICC
CALENDRIER	Voir sur le site de l'IF pour : - Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'AAP - La date de la commission - La date des résultats
Périodicité	1 commission par an
Durée entre la clôture de l'AAP et la commission	6 semaines
Étapes de la sélection	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
Entre la commission et l'annonce des résultats	
RÔLE DE LA COMMISSION	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
COMPOSITION DE LA COMMISSION	
Qui décide du choix ?	La directrice de la DCAIC et le représentant du MEAE/DGM
Membres de la commission	L'IF en tant que pourvoyeur de programmes pour le Réseau. Le MEAE en tant que tutelle du Réseau
Critères de choix	
Rôle de l'IF	Sélection, organisation de la commission, secrétariat général, évaluation
Rôle des tutelles	MEAE évaluateur
Rôle des opérateurs	
Rôle des professionnels indépendants	
Durée du mandat	
RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION	
Pour quelle contribution ?	
Modalités de paiement	
MODALITÉ DE LA SÉLECTION	
Nombre d'experts	IF : 10 de la DCAIC, 2 de la DARC, la conseillère stratégique MEAE/DGM : 3
Nombre de dossiers	Environ 160 dossiers
Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers	30 mn par dossier + le temps nécessaire au dialogue avec environ 1/3 des postes (notamment pour la priorisation des projets)
Notation des projets	4 critères notés de 0 à 5, critères qui sont dans les CGU. Il est aussi tenu compte des priorités des postes
Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?	Chacun donne son avis ; arbitrage s'il y a plusieurs projets sur un même territoire
Avis général rédigé	OUI
Y a-t-il une pré-commission ?	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
ORGANISATION DE LA COMMISSION	
Convocation	OUI avec ODJ. Le rôle de l'évaluateur n'est pas précisé
Transmission des documents	Envoi d'un tableau et d'exports et lien vers IFProg

Formulaire d'engagement et de confidentialité	
DÉROULEMENT DE LA COMMISSION	
	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
Présidence de la commission	La directrice de la DCAIC et l'adjoint DGM/C&M
Rôle de la présidence	Rôle pas formalisé : Introduction. La décision finale est prise par la DGM
Preuve de participation des membres	
Critères pour l'étude des dossiers en commission finale	Selon les critères des CGU (les 4 critères de notation + des critères d'appréciation secondaires) + le classement effectué par les postes
Temps consacré à chaque dossier	Entre 1 et 10 mn
Liste d'attente	
Procès-verbal	OUI très succinct Doit en principe être signé par le président de séance et le secrétaire (qui de l'IF et de la DGM ?)
LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS	
Communication générale au Réseau	NDI
Aux lauréats	courrier personnalisé, ensuite envoi par les CM du lien pour l'administratif Changement de statut dans IF prog ;
Aux candidats non-retenus	courrier personnalisé avec argumentation Changement de statut dans IFprog
LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF	OUI, un résumé de la commission finale et la liste des projets soutenus. Un CP commun IF Export et IF Incontournable
LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT	Seulement mention des critères
RÉFÉRENT	Direction de la création artistique et des industries culturelles – Institut français

2.8. IF Export

ENTRÉE : PROFESSIONNELS FRANÇAIS ET ÉTRANGER

IF EXPORT	
PRÉSENTATION DU DISPOSITIF	Accompagner 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
OBJECTIFS	
DISCIPLINES COUVERTES	Arts visuels, création numérique, photographie, design, métiers d'art, musiques, spectacle vivant
CALENDRIER	Voir sur le site de l'IF pour : - Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'AAP - La date de la commission - La date des résultats
Périodicité	1 commission par an
Durée entre la clôture de l'AAP et la commission	2 mois et 1/2
Étapes de la sélection	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 : décision sur les montants (fourchette haute et fourchette basse) 4- Commission d'arbitrage
Entre la commission et l'annonce des résultats	
RÔLE DE LA COMMISSION	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
COMPOSITION DE LA COMMISSION	
Qui décide du choix ?	La directrice de la DCAIC
Membres de la commission	IF, MEAE, MC, experts extérieurs représentants d'opérateurs sectoriels
Critères de choix	Tutelles membres de droit
Rôle de l'IF	Sélection, organisation de la commission, secrétariat général, évaluation
Rôle des tutelles	MEAE avis politique ou géographique. MC signale les aides qu'il donne et dont l'IF n'est pas informé. Validateurs des choix effectués par l'IF
Rôle des opérateurs	
Rôle des professionnels indépendants	Consultation ponctuelle de la part des experts IF La présence d'experts extérieurs est un sujet en réflexion
Durée du mandat	
RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION	NON
Pour quelle contribution ?	
Modalités de paiement	
MODALITÉ DE LA SÉLECTION	
Nombre d'experts	1, celle de l'expert IF thématique ; quand dossier partagé, autant d'experts que de thématiques
Nombre de dossiers	Très variable selon les disciplines : entre 10 et 30
Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers	30 mn et le temps nécessaire au dialogue avec environ 1/3 des postes (notamment pour la priorisation des projets)
Notation des projets	4 critères notés de 0 à 5, critères qui sont dans les CG. 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 faut aussi tenir compte de la priorisation des postes (ne notent pas mais classent par ordre de priorité)
Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?	
Avis général rédigé	Chacun donne son avis ; arbitrage s'il y a plusieurs projets sur un même territoire
Y a-t-il une pré-commission ?	OUI, une pré-commission : présentation des projets aux DIR et DAD, décision sur les montants avec une fourchette haute et une fourchette basse

ORGANISATION DE LA COMMISSION	
Convocation	Un courriel envoyé aux tutelles avec l'ODJ
Transmission des documents	Envoi d'un tableau et d'exports + lien vers IFProg
Formulaire d'engagement et de confidentialité	
DÉROULEMENT DE LA COMMISSION	
	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
Présidence de la commission	La présidente de l'IF
Rôle de la présidence	Introduction, animation du débat mais pas décisionnaire en cas de désaccord (doit tenir compte de l'avis des tutelles)
Preuve de participation des membres	
Critères pour l'étude des dossiers en commission finale	Selon les critères des CGU (les 4 critères de notation et critères d'appréciation secondaires) et le classement effectué par les postes
Temps consacré à chaque dossier	Entre 1 et 10 mn
Liste d'attente	
Procès-verbal	pas de PV mais un tableau qui reprend les projets soutenus et non soutenus signé par le SG
LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS	
Communication générale au Réseau	NDI
Aux lauréats	Courrier personnalisé, ensuite envoi par les CM du lien pour l'administratif Changement de statut dans IF prog
Aux candidats non-retenus	courrier personnalisé avec argumentation Changement de statut dans IF prog
LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF	OUI, liste détaillée des projets soutenus par zone géographique avec 1 compte-rendu de la commission (sans la liste des membres de la commission) et un CP commun avec l'AAP ICC et IF Incontournable
LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT	Mention des critères
RÉFÉRENT	Direction de la création artistique et des industries culturelles – Institut français

2.9. IF incontournable

ENTRÉE : RÉSEAU CULTUREL EXTÉRIEUR

IF INCONTOURNABLE	
PRÉSENTATION DU DISPOSITIF	Accompagner les postes dans la mise en place de leur programmation et actions artistiques et culturelles et les institutions internationales dans l'invitation d'artistes basés en France au sein de leur programmation
OBJECTIFS	
DISCIPLINES COUVERTES	Architecture, arts visuels, création numérique, photographie, design, métiers d'art, musiques classique et contemporaine, spectacle vivant.
CALENDRIER	Voir sur le site de l'IF : - Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'AAP - La date de la commission - La date des résultats
Périodicité	1 commission par an
Durée entre la clôture de l'AAP et la commission	2 mois et demi
Étapes de la sélection	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 : décision sur les montants (fourchette haute et fourchette basse) 4- Commission d'arbitrage
Entre la commission et l'annonce des résultats	
RÔLE DE LA COMMISSION	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
COMPOSITION DE LA COMMISSION	
Qui décide du choix ?	La directrice de la DCAIC
Membres de la commission	IF, MEAE, MC, experts extérieurs représentants d'opérateurs sectoriels
Critères de choix	Tutelles membres de droit
Rôle de l'IF	Sélection, organisation de la commission, secrétariat général, évaluation
Rôle des tutelles	MEAE avis politique ou géographique. MC signale les aides qu'il donne et dont l'IF n'est pas informé. Validateurs des choix effectués par l'IF
Rôle des opérateurs	
Rôle des professionnels indépendants	Consultation ponctuelle de la part des experts IF La présence d'experts extérieurs est un sujet en réflexion
Durée du mandat	
RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION	
Pour quelle contribution ?	
Modalités de paiement	
MODALITÉ DE LA SÉLECTION	
Nombre d'experts	1, celle de l'expert IF thématique ; quand dossier partagé, autant d'experts que de thématiques
Nombre de dossiers	Très variable selon les disciplines : entre 10 et 30
Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers	30 mn et le temps nécessaire au dialogue avec environ 1/3 des postes (notamment pour la priorisation des projets)
Notation des projets	4 critères notés de 0 à 5, critères qui sont dans les CGU 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 faut aussi tenir compte de la priorisation des postes (ne notent pas mais ils classent)
Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y a-t-il une moyenne ?	
Avis général rédigé	Chacun donne son avis ; arbitrage s'il y a plusieurs projets sur un même territoire
Y a-t-il une pré-commission ?	OUI, une pré-commission : présentation des projets aux DIR et DAD, décision sur les montants avec une fourchette haute et une fourchette basse

ORGANISATION DE LA COMMISSION	
Convocation	Un courriel envoyé aux tutelles avec l'ODJ
Transmission des documents	Envoi d'un tableau et d'exports + lien vers IFProg
Formulaire d'engagement et de confidentialité	
DÉROULEMENT DE LA COMMISSION	
	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(es) 5-Échange sur la géographie des projets Réajustement de l'enveloppe en direct durant la commission en fonction de la décision finale
Présidence de la commission	La Présidente de l'IF
Rôle de la présidence	Introduction, animation du débat mais pas décisionnaire en cas de désaccord (doit tenir compte de l'avis des tutelles)
Preuve de participation des membres	
Critères pour l'étude des dossiers en commission finale	Selon les critères des CGU (les 4 critères de notation + des critères d'appréciation secondaires) et le classement effectué par les postes
Temps consacré à chaque dossier	Entre 1 et 10 mn
Liste d'attente	Oui des projets peuvent passer dans l'AAP ICC
Procès-verbal	Un tableau reprend les projets soutenus et non soutenus signé par le SG
LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS	
Communication générale au Réseau	NDI
Aux lauréats	courriel personnalisé, ensuite envoi par les CM du lien pour l'administratif Changement de statut dans IF prog
Aux candidats non-retenus	courriel personnalisé avec argumentation Changement de statut dans IF prog
LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF	OUI, liste détaillée des projets soutenus par zone géographique avec 1 compte-rendu de la commission (sans la liste des membres de la commission) et un CP commun avec l'AAP ICC et IF Export
LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT	Mention des critères
RÉFÉRENT	Direction de la création artistique et des industries culturelles – Institut français

2.10. Novembre numérique

ENTRÉE : RÉSEAU CULTUREL EXTÉRIEUR

NOVEMBRE NUMÉRIQUE	
PRÉSENTATION DU DISPOSITIF	Novembre Numérique est un dispositif de l'IF 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.). 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. Pour faciliter l'organisation d'événements dans le cadre de Novembre Numérique, l'IF met à disposition du réseau : - Un Guide de programmation - Un kit de communication - Un dispositif d'aide à projets via un AAP dédié ouvert à l'ensemble du réseau culturel
OBJECTIFS	- Faire découvrir la richesse et la diversité de la création numérique française - Construire des partenariats durables avec les acteurs des écosystèmes locaux de la création numérique et plus largement de la culture - Attirer de nouveaux publics et fédérer de nouveaux partenaires - Favoriser la transformation numérique des postes
DISCIPLINES COUVERTES	Création numérique
CALENDRIER	Voir sur le site de l'IF : - Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'AAP - La date de la commission - La date des résultats
Périodicité	1 commission par an
Durée entre la clôture de l'AAP et la commission	1 mois
Étapes de la sélection	1- Analyse des dossiers par le pôle 2- Répartition entre les experts de l'IF et envoi des dossiers à la DGM 3- Récupération des avis et mise en commun sous forme d'un tableau 4- Commission
Entre la commission et l'annonce des résultats	1 semaine
RÔLE DE LA COMMISSION	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
COMPOSITION DE LA COMMISSION	
Qui décide du choix ?	D'un commun accord entre l'IF et le MEAE
Membres de la commission	IF et MEAE L'IF en tant que pourvoyeur de programmes pour le Réseau. Le MEAE en tant que tutelle du Réseau
Critères de choix	
Rôle de l'IF	Pôle CNA et Pôles experts évaluateurs sélection, organisation de la commission, secrétariat général, évaluation
Rôle des tutelles	MEAE-DGM/Culture et média (1 représentant) évaluateur
Rôle des opérateurs	
Rôle des professionnels indépendants	
Durée du mandat	
RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION	
Pour quelle contribution ?	
Modalités de paiement	

MODALITÉ DE LA SÉLECTION	
Nombre d'experts	Le pôle CNA, et les experts sectoriels pour les dossiers qui les concernent ainsi que la DGM
Nombre de dossiers	50 dossiers en tout
Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers	15 à 30 mn
Notation des projets	3 critères avec notes associées sur 5
Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?	Moyenne
Avis général rédigé	OUI
Y a-t-il une pré-commission ?	
ORGANISATION DE LA COMMISSION	
Convocation	OUI à tous les participants, planning, nombre de dossiers soumis, rappel de faire l'évaluation sur IFprog, date butoir de la remise des évaluations, rappel des critères de notation, et de la prise en compte des enjeux transversaux
Transmission des documents	Les CGU et la NDI, le lien IFprog pour les dossiers
Formulaire d'engagement et de confidentialité	
DÉROULEMENT DE LA COMMISSION	
	Retour sur les différents avis et notation ; Discussion sur les montants qui doivent être accordés ;
Présidence de la commission	La cheffe de projet ; introduction par RDP (dispositif, évolution) et éventuellement par DGM
Rôle de la présidence	Présentation des projets, organisation et animation des débats, maître du temps
Preuve de participation des membres	
Critères pour l'étude des dossiers en commission finale	Pertinence du projet et pertinence du soutien en fonction du projet
Temps consacré à chaque dossier	Quelques mns par dossier. Une commission de 2h à 2h30 environ
Liste d'attente	
Procès-verbal	Un tableau qui reprend les projets soutenus et non soutenus signé par le SG
LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS	
Communication générale au Réseau	NDI
Aux lauréats	Par mail Changement de statut dans IF prog
Aux candidats non-retenus	Par mail Changement de statut dans IF prog
LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF	
LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT	
RÉFÉRENT	
Pôle Création numérique et audiovisuelle – Institut français	

2.11. 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	
PRÉSENTATION DU DISPOSITIF	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 : - du français vers les langues étrangères ; - du français vers le français, avec une priorité accordée aux marchés en cours de structuration.
OBJECTIFS	- 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.
DISCIPLINES COUVERTES	LIVRE
CALENDRIER	Voir sur le site de l'IF : - Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'AAP - La date de la commission - La date des résultats
Périodicité	2 commissions par an
Durée entre la clôture de l'AAP et la commission	1 mois
Étapes de la sélection	
Entre la commission et l'annonce des résultats	1 semaine
RÔLE DE LA COMMISSION	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.
COMPOSITION DE LA COMMISSION	
Qui décide du choix ?	Le pôle livre et édition
Membres de la commission	IF, MEAE, MC, CNL, SNE, représentants de maisons d'édition et professionnels du livre indépendants
Critères de choix	Connaissance du monde de l'édition et du livre et la connaissance du Réseau.
Rôle de l'IF	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)
Rôle des tutelles	MEAE et MC observateurs
Rôle des opérateurs	CNL observateur
Rôle des autres professionnels	Évaluateurs et votants
Durée du mandat	Mandat de 3 ans en principe
RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION	OUI rémunération de deux professionnels du livre indépendants
Pour quelle contribution ?	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.
Modalités de paiement	Prestation. Virement bancaire, sur présentation d'un devis puis d'une facture, après établissement d'un bon de commande
MODALITÉ DE LA SÉLECTION	
Nombre d'experts	Pôle Livre : 3. Tutelles : 2. CNL : 1. SNE : 1. Représentants de maisons d'édition : 3. Professionnels indépendants : 2
Nombre de dossiers	Environ 500 dossiers
Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers	15 jours environ Tous les experts regardent tous les dossiers. Le travail se fait en commission, sauf pour les absents qui envoient leurs commentaires.
Notation des projets	Avis favorable ou défavorable puis discussion des montants

Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?	
Avis général rédigé	
Y a-t-il une pré-commission ?	NON

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

DCDS

2.12. Appui aux Opérations Culturelles en Afrique (AOCA)

ENTRÉE : RÉSEAU & PROFESSIONNELS

AOCA - APPUI AUX OPÉRATEURS CULTURELS EN AFRIQUE	
PRÉSENTATION DU DISPOSITIF	Ce dispositif d'aide à projet a pour but d'accompagner les artistes et opérateurs culturels de la société civile en Afrique, ainsi que le réseau culturel français en appuyant notamment des projets de création et de diffusion ainsi que des grandes manifestations présentant une dimension régionale sur le Continent.
OBJECTIFS	
DISCIPLINES COUVERTES	Architecture, paysage et urbanisme, Arts de la rue, Arts visuels, Cirque, Danse, Design, Formations artistiques, Formation aux métiers de la culture, Marionnettes, Métiers d'art, Mode, Musée & Patrimoine, Musique classique et contemporaine, Musiques actuelles et jazz, Performance, Photographie, Pluridisciplinaire, Théâtre
CALENDRIER	Voir sur le site de l'IF pour : - Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'AAP - L'annonce des résultats
Périodicité	1 commission par an
Durée entre la clôture de l'AAP et la commission	2 mois et demi
Étapes de la sélection	1-Étude des dossiers (éligibilité) par la référente qui suit AOCA et la RDP 2-Création et transmission d'un barème et critères de sélection pour la notation 3-Envoi des dossiers aux experts pour analyse 4-Pré-sélection des dossiers en amont de la commission en fonction du budget alloué pour l'AAP (Les projets sont triés par pays puis par ordre de pertinence) 5-Étude des dossiers et soutien affiné en commission
Entre la commission et l'annonce des résultats	2 à 4 semaines
RÔLE DE LA COMMISSION	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.
COMPOSITION DE LA COMMISSION	
Qui décide du choix ?	La responsable de pôle en accord avec la directrice de la DCDS
Membres de la commission	IF : pôle Culture et Partenariats Solidaires, DCAIC (1 expert par discipline), 1 représentant du pôle Coordination géographique du Réseau, le MEAE et le MC
Critères de choix	DCAIC expertise et tutelles pour le regard politique
Rôle de l'IF	Le pôle : présélection des dossiers, organisation, secrétariat de la commission ; la DCAIC expertise sur les disciplines, connaissance des partenaires
Rôle des tutelles	Une vision générale, stratégique et politique sur les pays
Rôle des opérateurs	
Rôle des professionnels indépendants	
Durée du mandat	
RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION	
Pour quelle contribution ?	
Modalités de paiement	
MODALITÉ DE LA SÉLECTION	
Nombre d'experts	Entre 3 et 4 : (2 DCDS/pôle Culture et partenariats solidaires, 1 expert DCAIC, le poste)
Nombre de dossiers	70 en 2024 (en principe entre 40 et 50). Par discipline, entre 2 et 30
Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers	15 min en moyenne par dossier

Notation des projets	Barème de notation
Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?	Moyenne
Avis général rédigé	Oui ; le commentaire est pris en compte, plus que la note
Y a-t-il une pré-commission ?	
ORGANISATION DE LA COMMISSION	
Convocation	OUI un courriel d'invitation à tous les membres de la commission avec l'ODJ, l'organisation et le rôle de la commission
Transmission des documents	Lien vers IFprog et tableau de compilation des remarques et de suivi budgétaire
Formulaire d'engagement et de confidentialité	
DÉROULEMENT DE LA COMMISSION	
	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 Clôture
Présidence de la commission	Directrice DCDS/Représentant MEAE
Rôle de la présidence	Introduction/ arbitrage RDP : Animation des débats présentation des dossiers
Preuve de participation des membres	
Critères pour l'étude des dossiers en commission finale	Une attention particulière est portée : Projets ayant une dimension régionale Projets mettant en avant les jeunes générations Projets valorisant une démarche écoresponsable Projets attentifs aux questions de genre Répartition géographique à l'échelle du Continent
Temps consacré à chaque dossier	5 mn
Liste d'attente	
Procès-verbal	Un compte rendu est systématiquement rédigé signé par la directrice de la DCDS accompagné par un tableau récapitulatif envoyé au le secrétaire général de l'IF pour validation et signature puis envoyé aux membres de la commission pour information. Un bilan est réalisé. A rajouter : signature par la présidence de la commission et le (la) secrétaire
LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS	
Communication générale au Réseau	NDI
Aux lauréats	Via IFprog
Aux candidats non-retenus	Via IFprog
LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF	Oui, sans le montant des soutiens, avec un court résumé de la commission et les critères de sélection
LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT RÉFÉRENT	Règlement très clair et très bien présenté.
	Pôle Culture et Partenariats solidaires – Institut français

2.13. Fonds culturel Franco-Allemand

ENTRÉE : RÉSEAU / PROGRAMMATION CULTURELLE / DISPOSITIF EN PARTENARIAT

FONDS CULTUREL FRANCO-ALLEMAND (FCFA)	
PRÉSENTATION DU DISPOSITIF	Le Fonds culturel franco-allemand (FCFA), institué en 2003 à l'occasion du 40 ^{ème} 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. Le Fonds célèbre son 20 ^{ème} anniversaire en 2023 à l'occasion du 60 ^{ème} anniversaire du Traité de l'Élysée. Budget 500k€ cofinancé par l'Allemagne et la France
OBJECTIFS	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
PARTENARIAT	Ministère des affaires étrangères allemand, Goethe institut
DISCIPLINES COUVERTES	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, design, mode, architecture, théâtre, cinéma, audiovisuel, nouveaux médias, débats d'idées, littérature, etc.
CALENDRIER	Voir sur le site de l'IF pour : - Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'AAP - La date de la commission - La date des résultats
Périodicité	1 commission par an
Durée entre la clôture de l'AAP et la commission	1 mois et demi
Étapes de la sélection	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- 1ere réunion de mise en accord des listes des projets éliminés et acceptés d'emblée sans montant 4- Commission finale
Entre la commission et l'annonce des résultats	1 semaine
RÔLE DE LA COMMISSION	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.
COMPOSITION DE LA COMMISSION	
Qui décide du choix ?	
Membres de la commission	IF : pôle Partenariats Européens, coordination géographique, experts sectoriels ; MEAE/DGM et MEAE/DUE ; MAE allemand, Goethe Institut
Critères de choix	Toutes les parties prenantes du programme
Rôle de l'IF	Le pôle Partenariats Européens présélectionne, organise, assure le secrétariat de la commission ; le Pôle Coordination géographique/DARC assiste mais ne donne pas d'avis ; les experts sectoriels notent et commentent les dossiers
Rôle des tutelles	Évaluation et regard géopolitique
Rôle des opérateurs	Le Goethe Institut a le même rôle que l'IF
Rôle des professionnels indépendants	
Durée du mandat	
RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION	
Pour quelle contribution ?	
Modalités de paiement	
MODALITÉ DE LA SÉLECTION	
Nombre d'experts	IF : 2 pour le pôle Partenariat Européen et expert sectoriel, DGM : 2 et experts sectoriels ; même chose du côté allemand

Nombre de dossiers	Entre 65 et 70
Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers	
Notation des projets	Barème de notation transmis, le même pour les français et les allemands ; une grille d'évaluation (critères et coefficients associés)
Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?	Harmonisation effectuée car tout le monde ne note pas de la même manière ; idem avec la DGM. Le but est d'arriver à une note française et une note allemande pour ensuite faire le classement. Parfois les deux parties n'ont pas la même vision. Il n'est donc pas possible de faire un classement automatique.
Avis général rédigé	OUI
Y a-t-il une pré-commission ?	OUI pour définir les projets éliminés et acceptés d'emblée et établir la liste des projets qui vont faire l'objet de discussion lors de la commission finale
ORGANISATION DE LA COMMISSION	
Convocation	Un courriel avec l'ODJ, la liste des membres de la commission
Transmission des documents	En interne sur IF prog ; MEAE export des dossiers par Wetransfer avec le tableau récapitulatif et les critères ; sur la plateforme du Goethe pour le côté allemand
Formulaire d'engagement et de confidentialité	Oui
DÉROULEMENT DE LA COMMISSION	
	1-Rappel des projets retenus et des projets écartés en pré-commission, le montant total que ce qui est déjà attribué ; 2-Présentation des projets à étudier lors de la commission
Présidence de la commission	Pas de président. De fait l'IF anime. S'il y a un problème sur 1 dossier, recherche du consensus.
Rôle de la présidence	Animation des débats, maître du temps, recherche du consensus
Preuve de participation des membres	Oui
Critères pour l'étude des dossiers en commission finale	Ceux qui nécessitent une discussion, ceux qui sont écartés et ceux qui sont retenus à l'unanimité ayant été décidés en présélection
Temps consacré à chaque dossier	1 à 10 mn
Liste d'attente	
Procès-verbal	OUI et un tableau avec répartition entre France et Allemagne (250 000€ de chaque côté) Transmis aux membres pour approbation et information puis signés par le SG de l'IF
LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS	
Communication générale au Réseau	NDI
Aux lauréats	Envoi d'un courriel personnalisé à chaque lauréat avec le montant Changement de statut dans IFProg
Aux candidats non-retenus	Envoi d'un courriel personnalisé Changement de statut dans IFProg
LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF	OUI. Liste des projets retenus sans les montants mais par répartition géographique ; les membres de la commission (les institutions pas intuitae personae)
LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT	OUI. Calendrier, mention de la composition de la commission (par institution) critères d'éligibilité et de sélection, mode de communication des résultats
RÉFÉRENT	Du côté allemand : Ministère des Affaires étrangères allemand, Goethe-Institut Du côté français : Pôle Partenariats européens – Institut français

2.14. Fonds débat d'idées

ENTRÉE : RÉSEAU CULTUREL EXTÉRIEUR

FONDS DÉBAT D'IDÉES	
PRÉSENTATION DU DISPOSITIF	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
OBJECTIFS	Soutenir des opérations de débat d'idées et de production de contenus menées par le réseau culturel français à l'étranger
DISCIPLINES COUVERTES	Débat d'idées, sciences, citoyenneté
CALENDRIER	Voir sur le site de l'IF pour : - Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'AAP - La date de la commission - La date des résultats
Périodicité	1 commission par an
Durée entre la clôture de l'AAP et la commission	3 semaines
Étapes de la sélection	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
Entre la commission et l'annonce des résultats	10 à 15 jours
RÔLE DE LA COMMISSION	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
COMPOSITION DE LA COMMISSION	
Qui décide du choix ?	Le responsable de pôle
Membres de la commission	Équipes IF, Tutelles, opérateurs publics, professionnels
Critères de choix	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
Rôle de l'IF	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)
Rôle des tutelles	MEAE : regard géopolitique ; rôle de conseil et non d'évaluateur (1 représentant)
Rôle des opérateurs	IRD ; Sciences-po, ENS, Universcience : évaluateurs
Rôle des professionnels indépendants	Le Grand Continent : évaluateur
Durée du mandat	
RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION	
Pour quelle contribution ?	
Modalités de paiement	
MODALITÉ DE LA SÉLECTION	
Nombre d'experts	10 à 12 membres.
Nombre de dossiers	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)
Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers	15 à 30 mn par dossier
Notation des projets	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
Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?	Moyenne
Avis général rédigé	OUI

Y a-t-il une pré-commission ?	
ORGANISATION DE LA COMMISSION	
Convocation	Un courriel (après avoir vérifié la disponibilité) avec le planning
Transmission des documents	Lien vers IF prog et un tableau avec le référentiel
Formulaire d'engagement et de confidentialité	
DÉROULEMENT DE LA COMMISSION	
	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.
Présidence de la commission	Le responsable de pôle
Rôle de la présidence	Rappel d'éléments de contexte ; animation des débats ; décision au besoin
Preuve de participation des membres	
Critères pour l'étude des dossiers en commission finale	Définis dans le règlement
Temps consacré à chaque dossier	5 à 10 mn
Liste d'attente	
Procès-verbal	Un tableau qui reprend les projets soutenus et non soutenus signé par le SG. Transmis aux membres de la commission pour information
LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS	
Communication générale au Réseau	NDI
Aux lauréats	Un mail personnalisé Changement de statut dans IFProg
Aux candidats non-retenus	Un mail anonymisé précisant que le candidat peut prendre rendez-vous avec le pôle Changement de statut dans IFProg
Demande d'explication sur les raisons du refus	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
LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT	Mention de la commission et des critères sur le site et dans le règlement.
RÉFÉRENTS	Pôle Débat d'idées et citoyenneté – Institut français

2.15. Partenariats Institut français et Collectivités territoriales

ENTRÉE : PROFESSIONNELS FRANÇAIS

PARTENARIATS INSTITUT FRANÇAIS ET COLLECTIVITÉS TERRITORIALES	
PRÉSENTATION DU DISPOSITIF	Appel à projet pour les échanges internationaux des acteurs culturels de la collectivité territoriale
OBJECTIFS	- 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.
PARTENARIAT	Villes, métropoles, régions françaises
DISCIPLINES COUVERTES	L'ensemble des disciplines des domaines artistiques et culturels
CALENDRIER	Voir sur le site de l'IF pour les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'AAP
Périodicité	1 commission par an (environ 20 commissions, 1 par collectivité)
Durée entre la clôture de l'AAP et la commission	1 mois et demi
Étapes de la sélection	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
Entre la commission et l'annonce des résultats	1 mois (l'annonce peut prendre plus de temps du fait du délai de la validation par la collectivité)
RÔLE DE LA COMMISSION	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.
COMPOSITION DE LA COMMISSION	
Qui décide du choix ?	
Membres de la commission	Le pôle Partenariats avec les collectivités territoriales et le directeur de la culture de la collectivité et son équipe
Critères de choix	
Rôle de l'IF	Organisation et secrétariat quand ça se passe à l'IF ; évaluateur
Rôle des tutelles	
Rôle de la Collectivité territoriale	Même rôle celui de l'IF lorsque la commission se passe dans les locaux de la collectivité
Rôle des professionnels indépendants	
Durée du mandat	
RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION	
Pour quelle contribution ?	
Modalités de paiement	
MODALITÉ DE LA SÉLECTION	
Nombre d'experts	4 et 5 membres
Nombre de dossiers	25 à 30 dossiers par commission. Tous les dossiers sont étudiés par tous les membres.
Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers	15 à 30 mn par dossier
Notation des projets	Pas de notation ; toutes les décisions sont consensuelles ; si la commission ne trouve pas de consensus, elle n'accompagne pas le projet
Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?	
Avis général rédigé	
Y a-t-il une pré-commission ?	

ORGANISATION DE LA COMMISSION	
Convocation	échange technique en permanence, réunion de préparation en présentiel ou en visioconférence, pour donner des premières positions
Transmission des documents	OUI par IFprog
Formulaire d'engagement et de confidentialité	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 ?
DÉROULEMENT DE LA COMMISSION	
Présidence de la commission	Des représentants de la Présidente de l'IF et du Président de la collectivité
Rôle de la présidence	Rappel d'éléments de contexte ; animation des débats (soit IF soit CT selon qui est l'hôte de la commission)
Preuve de participation des membres	
Critères pour l'étude des dossiers en commission finale	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 résument les arbitrages. Associée à chaque projet est inscrite la priorité principale, la raison qui motive le soutien.
Temps consacré à chaque dossier	5 à 10 mn
Liste d'attente	
Procès-verbal	Note d'arbitrage et tableau signé par le SG ou par la Présidente de l'IF et par la collectivité territoriale
LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS	
Communication générale au Réseau	
Aux lauréats	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.
Aux candidats non-retenus	Un courriel signé par la direction de l'IF et de la collectivité territoriale
LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF	Les collectivités territoriales ne souhaitent pas que les résultats soient publiés sur le site de l'IF.
LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT	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.
RÉFÉRENTS	Pôle Partenariats avec les collectivités territoriale – Institut français

2.16. Accès culture

ENTRÉE : PROFESSIONNELS FRANÇAIS ET ÉTRANGERS

ACCÈS CULTURE	
PRÉSENTATION DU DISPOSITIF	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...).
OBJECTIFS	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.
DISCIPLINES COUVERTES	Toutes disciplines
PARTENAIRE	AFD
CALENDRIER	
Périodicité	Dernier appel à l'automne 2024 pour des projets accompagnés sur 3 ans pour Accès Culture 2
Durée entre la clôture de l'AAP et la commission	2 mois
Étapes de la sélection	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
Entre la commission et l'annonce des résultats	1 semaine
RÔLE DE LA COMMISSION	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
COMPOSITION DE LA COMMISSION	
Qui décide du choix ?	La responsable de pôle en accord avec la directrice de la DCDS et l'AFD
Membres de la commission	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).
Critères de choix	Toutes les parties prenantes dans le financement et la mise en œuvre du projet
Rôle de l'IF	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
Rôle des tutelles	MEAE et MC : vision générale, stratégique et politique sur les pays, observateurs
Rôle des opérateurs	AFD : regard stratégique et politique, évaluation
Rôle des professionnels indépendants	
Durée du mandat	
RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION	
Pour quelle contribution ?	
Modalités de paiement	
MODALITÉ DE LA SÉLECTION	
Nombre d'experts	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.
Nombre de dossiers	Environ 200
Temps avant la commission consacré à l'expertise des dossiers	
Notation des projets	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
Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?	Moyenne

Avis général rédigé	Oui, qui est pris en compte, plus que la note
Y a-t-il une pré-commission ?	
ORGANISATION DE LA COMMISSION	
Convocation	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
Transmission des documents	Lien vers IF prog. Les dossiers sont également extraits d'Ifprog et envoyés à tous les membres de la commission et aux postes concernés
Formulaire d'engagement et de confidentialité	
DÉROULEMENT DE LA COMMISSION	
	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
Présidence de la commission	La directrice du DCDS et un représentant de l'AFD
Rôle de la présidence	DCDS : introduction/arbitrage AFD : éclairage sur les situations locales/arbitrage Présidence : Orchestration de la commission et derniers arbitrages, signature du pv
Preuve de participation des membres	
Critères pour l'étude des dossiers en commission finale	Ceux du règlement de l'appel
Temps consacré à chaque dossier	5 mn
Liste d'attente	
Procès-verbal	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.
LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS	
Communication générale au Réseau	
Aux lauréats	Via Ifprog
Aux candidats non-retenus	Via IF prog
LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF	OUI sans les montants
LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT	Mention des critères et calendrier de la procédure.
RÉFÉRENT	Pôle Culture et partenariats solidaires – Institut français

2.17. Ressources éducatives

ENTRÉE : RÉSEAU ET PROFESSIONNELS

RESSOURCES ÉDUCATIVES	
PRÉSENTATION DU DISPOSITIF	Accompagnement de la production et la diffusion de littérature jeunesse en Afrique subsaharienne francophone.
OBJECTIFS	Renforcer l'accès des élèves du primaire et du secondaire en Afrique subsaharienne francophone à un ensemble de ressources éducatives de qualité.
DISCIPLINES COUVERTES	Livre
PARTENAIRE	AFD ET UNESCO
CALENDRIER	
Périodicité	1 commission par an pour le volet AAP -dernier appel en 2024 pour projets 2025 pour Ressources éducatives 2
Durée entre la clôture de l'AAP et la commission	1 mois
Étapes de la sélection	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
Entre la commission et l'annonce des résultats	1 mois et demi
RÔLE DE LA COMMISSION	
COMPOSITION DE LA COMMISSION	
Qui décide du choix ?	La RDP en accord avec la DCDS et l'AFD
Membres de la commission	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
Critères de choix	Toutes les parties prenantes dans le financement et la mise en œuvre du projet
Rôle de l'IF	Pôle Culture et partenariats solidaires : sélection, organisation, secrétariat de la commission, évaluation
Rôle des tutelles	MEAE et MC : vision générale, stratégique et politique sur les pays, observateurs
Rôle des opérateurs	AFD et UNESCO : regard stratégique et politique, évaluateurs
Rôle des professionnels indépendants	
Durée du mandat	
RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION	
Pour quelle contribution ?	
Modalités de paiement	
MODALITÉ DE LA SÉLECTION	
Nombre d'experts	Une dizaine ; IF : le pôle Culture et partenariats solidaires / DCDS et le pôle Livre et édition / DCAIC, l'AFD et l'UNESCO
Nombre de dossiers	Une trentaine de dossiers
Temps avant la commission consacré à l'expertise des dossiers	20 mn en moyenne
Notation des projets	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.
Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?	Moyenne
Avis général rédigé	Oui, qui est pris en compte, plus que la note
Y a-t-il une pré-commission ?	

ORGANISATION DE LA COMMISSION	
Convocation	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
Transmission des documents	Lien vers IF prog et tableau récapitulatif des projets avec barème et critères de sélection pour la notation
Formulaire d'engagement et de confidentialité	
DÉROULEMENT DE LA COMMISSION	
	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
Présidence de la commission	La directrice du DCDS et un représentant de l'AFD Animation des débats par la RDP ; présentation des dossiers par les chargés de projets
Rôle de la présidence	DCDS : introduction/arbitrage AFD : éclairage sur les situations locales/arbitrage Présidence : Orchestration de la commission et derniers arbitrages, signature du procès-verbal
Preuve de participation des membres	
Critères pour l'étude des dossiers en commission finale	Étude des 20 premiers projets classés avec proposition de soutien accordés et délibérations.
Temps consacré à chaque dossier	7 mn environ
Liste d'attente	
Procès-verbal	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
LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS	
Communication générale au Réseau	
Aux lauréats	Un courriel personnalisé Changement de statut sur IFprog
Aux candidats non-retenus	Un courriel personnalisé Changement de statut sur IFprog
LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF	OUI sans les montants. Également sur la plateforme Ressources éducatives et les réseaux sociaux de l'IF et de Ressources éducatives
LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT	Mention des critères et calendrier de la procédure. À rajouter : ✓ La liste des membres des commissions (leur titre) ✓ Le mode de communication des résultats
RÉFÉRENT	Pôle Culture et partenariats solidaires – Institut français

DMMI

2.18. Biennale d'architecture

ENTRÉE : PROFESSIONNELS

BIENNALE D'ARCHITECTURE	
PRÉSENTATION DU DISPOSITIF	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
OBJECTIFS	
DISCIPLINES COUVERTES	Architecture
PARTENAIRE	
CALENDRIER	
Périodicité	1 année sur 2
Durée entre la clôture de l'AAP et la commission	6 mois
Étapes de la sélection	1-Analyse des équipes par le comité de sélection 2-Commission de pré-sélection 3-Formulation d'offres par les candidats 4-Analyse des offres par le comité de sélection 5-Commission de sélection
Entre la commission et l'annonce des résultats	1 mois
RÔLE DE LA COMMISSION	Désigner l'équipe qui représentera la France à la Biennale d'architecture
COMPOSITION DE LA COMMISSION	
Qui décide du choix ?	L'IF (pôle Grands événements/DMMI et le pôle Arts visuels, architecture, design et mode / DCAIC) et les tutelles (MC et MEAE)
Membres de la commission	6 personnalités qualifiées (experts de l'architecture), 3 institutionnels (IF, MC, MEAE)
Critères de choix	Professionnel(le)s experts de l'architecture
Rôle de l'IF	Pôle Grands événements : sélection, organisation de la commission, secrétariat général, Pôle AVADM : expertises, évaluation
Rôle des tutelles	Les tutelles sont des membres évaluateurs et votants de la commission
Rôle des opérateurs	
Rôle des professionnels indépendants	Étude des dossiers et participation à la commission comme votants
Durée du mandat	
RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION	OUI
Pour quelle contribution ?	Les 6 experts, pour l'analyse des équipes puis des offres et la participation aux deux commissions
Tarifs pratiqués	10€ / dossier et 150€ / ½ journée et défraiement transport
Modalités de paiement	Virement bancaire, sur présentation d'un devis puis d'une facture, après établissement d'un bon de commande
MODALITÉ DE LA SÉLECTION	
Nombre d'experts	9 (6 experts + 2 tutelles + 1 IF)
Nombre de dossiers	Chaque expert analyse les candidatures reçues en phase 1 (45 pour 2024) puis en phase 2 (5) en remplissant une grille de notation
Temps avant la commission consacré à l'expertise des dossiers	2 semaines en phase 1 et 3 semaines en phase 2
Notation des projets	1. La conformité du dossier de candidature ; 2. La qualité de la candidature (30%), et notamment : 3. La qualité technique et professionnelle appréciée au regard des compétences, de l'expérience, des moyens techniques et humains présentés (30%) 4. La qualité des références au regard du document de présentation des 2 références spécifiques (20%) ;

	5. La capacité à concevoir et à mettre en œuvre un projet à l'international dans un contexte institutionnel fort (20%).
Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?	Une moyenne est calculée à partir des notes attribuées par les 9 membres du jury dans leurs grilles de notation
Avis général rédigé	Oui, un commentaire est rédigé par sous-critère Un verbatim est rédigé pour le communiqué de presse
Y a-t-il une pré-commission ?	OUI
ORGANISATION DE LA COMMISSION	
Règlement de la commission	Un vadémécum est remis au membre de la commission
Convocation	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
Transmission des documents	
Formulaire d'engagement et de confidentialité	OUI. Les membres du comité de sélection signent un engagement de confidentialité au début de chaque commission
DÉROULEMENT DE LA COMMISSION	
Présidence de la commission	1 professionnel(le)
Rôle de la présidence	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
Preuve de participation des membres	OUI feuille d'émargement
Critères pour l'étude des dossiers en commission finale	1. La qualité du projet artistique (40 points) : 2. Adéquation entre le projet proposé et sa faisabilité (40 points) 3. La démarche écoresponsable et inclusive de la proposition (10 points) 4. La capacité de résonance du projet (10 points)
Temps consacré à chaque dossier	Entretiens de 45 min par candidat + délibérations libres
Liste d'attente	
Procès-verbal	OUI. Procès-verbal pour la 1ere phase et un pour la seconde phase (PV entretiens) signé.
LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS	
Communication générale au Réseau	
Aux lauréats	Par notification effectuée par le Pôle marchés publics étant donné qu'il s'agit d'un concours
Aux candidats non-retenus	Par notification effectuée par le Pôle marchés publics étant donné qu'il s'agit d'un concours
LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF	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
LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT	Le cahier des charges du concours
RÉFÉRENT	Pôle Grands événements – Institut français

2.19. Biennale d'art

ENTRÉE : PROFESSIONNELS

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

Convocation	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
Transmission des documents	
Formulaire d'engagement et de confidentialité	OUI. Les membres du comité de sélection signent un engagement de confidentialité au début de chaque commission
DÉROULEMENT DE LA COMMISSION	
Présidence de la commission	1 professionnel(le)
Rôle de la présidence	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
Preuve de participation des membres	OUI feuille d'émargement
Critères pour l'étude des dossiers en commission finale	
Temps consacré à chaque dossier	
Liste d'attente	OUI
Procès-verbal	
LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS	
Communication générale au Réseau	
Aux lauréats	Par un appel téléphonique
Aux candidats non-retenus	Les candidats ne savent pas qu'ils font partie des artistes pressentis
LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF	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.
LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT	
RÉFÉRENT	Pôle Grands événements – Institut français

2.20. Résidence Institut français x Cité internationale des arts

ENTRÉE : PROFESSIONNELS / INDIVIDUS / MOBILITÉ ENTRANTE

RÉSIDENCES À LA CITÉ INTERNATIONALE DES ARTS	
PRÉSENTATION DU DISPOSITIF	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).
OBJECTIF(S)	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.
PARTENARIAT	Cité internationale des arts
DISCIPLINES COUVERTES	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.
CALENDRIER	Voir sur le site de l'IF pour : - Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'AAP - La date de la commission - La date des résultats
Périodicité	1 commission par an
Durée entre la clôture de l'AAP et la commission	2 mois
Étapes de la sélection	2 étapes : expertises des dossiers puis Commission de sélection
Entre la commission et l'annonce des résultats	1 mois
RÔLE DE LA COMMISSION	
COMPOSITION DE LA COMMISSION	
Qui décide du choix ?	Responsable de pôle et chargée de projet, validation par la directrice de la DMMI
Membres de la commission	IF, tutelles, réseau, structures artistiques, indépendants
Critères de choix	Tutelles membres de droit, personnalités reconnues dans différentes disciplines (au sein d'institutions, du réseau et personnalités indépendantes)
Rôle de l'IF	Sélection, organisation de la commission, secrétariat général, évaluation
Rôle des tutelles	Observateurs
Rôle des opérateurs	Centre Wallonie-Bruxelles, BétonSalon-Centre d'art et de recherche, évaluateurs
Rôle des professionnels indépendants	Artistes, évaluateurs
Durée du mandat	
RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION	OUI, les 3 experts n'appartenant pas à des structures ou institutions et exerçant leur activité avec un statut indépendant.
Pour quelle contribution ?	Expertise des dossiers et participation à la commission
Tarifs pratiqués	Expertise des dossiers : 10€ par dossier Commission : 150€
Modalités de paiement	Virement bancaire, sur présentation d'un devis puis d'un bon de commande et d'une facture.
MODALITÉ DE LA SÉLECTION	
Nombre d'experts	6
Nombre de dossiers	Une centaine de dossiers éligibles
Temps avant la commission consacré à l'expertise des dossiers	
Notation des projets	- Parcours artistique - Qualité du projet de résidence - Lien avec Paris et/ou la scène française

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

2.21. La Fabrique cinéma

ENTRÉE : PROFESSIONNELS ÉTRANGERS

LA FABRIQUE CINÉMA	
PRÉSENTATION DU DISPOSITIF	Programme de repérage et de valorisation des cinéastes et producteurs des pays du Sud et émergents
OBJECTIFS	Proposer un accompagnement sur mesure des projets de premier ou second film pour se positionner sur les marchés et développer un réseau professionnel
PARTENARIAT	Festival de Cannes, France Médias Monde, Sacem, OIF
DISCIPLINES COUVERTES	Cinéma
CALENDRIER	Voir sur le site de l'IF pour : - Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'AAP - La date de la commission - La date des résultats
Périodicité	1 commission par an
Durée entre la clôture de l'AAP et la commission	4 mois
Étapes de la sélection	3 commissions de pré-sélection par zone géographique avant la commission finale
Entre la commission et l'annonce des résultats	Une semaine à 15 jours
RÔLE DE LA COMMISSION	Sélection des 10 cinéastes et leurs producteurs qui vont participer à la Fabrique Cinéma
COMPOSITION DE LA COMMISSION	
Qui décide du choix ?	Le pôle en accord avec la direction
Membres de la commission	Le pôle, MEAE, le CNC, des partenaires du programme (OIF, RFI/FFM), des professionnels indépendants
Critères de choix	Pour les professionnels indépendants, des membres de la profession qui ont une connaissance des cinémas du monde
Rôle de l'IF	Sélection, organisation de la commission, secrétariat général, évaluation
Rôle des tutelles	MEAE observateurs
Rôle des opérateurs	CNC, RFI/FFM, OIF observateurs
Rôle des professionnels indépendants	Étude des dossiers, évaluateur
Durée du mandat	
RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION	OUI
Pour quelle contribution ?	Les professionnels indépendants en tant que lectrices et lecteurs des dossiers et membres des comités de pré-sélection et de sélection.
Tarifs pratiqués	40€ / dossier / lecteur (dossier de 200 pages env. incluant un scénario)
Modalités de paiement	Par le biais du titulaire du marché de coordination <i>La Constellation du Sud</i>
MODALITÉ DE LA SÉLECTION	
Nombre d'experts	9 (IF et professionnels indépendants)
Nombre de dossiers	Plus d'une centaine au total ; environ 50 par expert. 2 expertises par dossier en phase initiale et 4 à partir de la présélection
Temps avant la commission consacré à l'expertise des dossiers	2 à 3h
Notation des projets	- Qualités / Perspectives du projet - Contacts identifiés / établis - Priorités / Apports de La Fabrique
Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?	Les notes par dossier sont prises en compte mais non prioritaires sur l'avis général rédigé
Avis général rédigé	Oui un avis assez détaillé et une recommandation sont rédigés et ils sont prioritaires sur la note
Y a-t-il une pré-commission ?	OUI. Y participent les membres votants (professionnels indépendants et salariés IF), selon les critères suivants : - Garantir la parité parmi les 20 participants et participantes - Assurer une certaine représentativité géographique, - Choisir des thématiques porteuses,

	- Préférer des projets prêts pour le marché de Cannes qui peuvent bénéficier de l'accompagnement de La Fabrique - Composer une sélection avec des projets « locomotives »
ORGANISATION DE LA COMMISSION	
Convocation	OUI
Transmission des documents	Lien vers IFprog
Formulaire d'engagement et de confidentialité	
DÉROULEMENT DE LA COMMISSION	
Présidence de la commission	
Rôle de la présidence	
Preuve de participation des membres	
Critères pour l'étude des dossiers en commission finale	Les 20 dossiers présélectionnés
Temps consacré à chaque dossier	15 à 20 mn
Liste d'attente	Un seul projet est mis en liste d'attente en cas de désistement d'un des 10 projets sélectionnés annuellement.
Procès-verbal	
LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS	
Communication générale au Réseau	
Aux lauréats	Envoi d'un courriel puis d'une lettre d'invitation officielle et indication sur IF Prog.
Aux candidats non-retenus	Envoi d'un courriel et indication sur IF Prog.
LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF	OUI. Présentation détaillée de chacun des lauréats. Pas de mention des membres de la commission
LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT	Mention de la composition de la commission par institution et critères, calendrier du processus, mode de communication des résultats.
RÉFÉRENT	Pôle Cinéma et séries – Institut français

2.22. La Fabrique des résidences

ENTRÉE : RESEAU CULTUREL EXTERIEUR

LA FABRIQUE DES RESIDENCES	
PRÉSENTATION DU DISPOSITIF	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.
OBJECTIFS	
DISCIPLINES COUVERTES	Pluridisciplinaire
PARTENARIAT	
CALENDRIER	Voir sur le site de l'IF : - Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'AAP - La date de la commission - La date des résultats
Périodicité	1 commission par an
Durée entre la clôture de l'AAP et la commission	1 mois
Étapes de la sélection	1 : vérification éligibilité 2 : expertises des dossiers 3 : commission de sélection
Entre la commission et l'annonce des résultats	1 semaine
RÔLE DE LA COMMISSION	
COMPOSITION DE LA COMMISSION	
Qui décide du choix ?	La responsable de pôle et validation par la directrice du DMMI
Membres de la commission	Obligatoire : tutelles 1 personnalité qualifiée sur la question des résidences 1 personne du réseau qui connaît le sujet de la résidence
Critères de choix	Création d'un comité paritaire qualifié
Rôle de l'IF	Sélection, organisation de la commission, secrétariat général, évaluation
Rôle des tutelles	Le MEAE et le MC ont un rôle de votants (en discussion pour cette année pour passer à un rôle d'observateur)
Rôle des opérateurs	Arts en résidence, votant
Rôle des professionnels indépendants	
Durée du mandat	
RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION	OUI. Les experts n'appartenant pas à des structures ou institutions et exerçant leur activité avec un statut indépendant.
Pour quelle contribution ?	Expertise des dossiers, participation à la commission
Tarifs pratiqués	Expertise des dossiers : 10€ par dossier étudié ; commission : 150€
Modalités de paiement	Virement bancaire, sur présentation d'un devis puis d'un bon de commande et d'une facture.
MODALITÉ DE LA SÉLECTION	
Nombre d'experts	Entre 3 et 5
Nombre de dossiers	27 dossiers
Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers	30 mn
Notation des projets	3 critères notés sur 5
Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?	Moyenne
Avis général rédigé	Une mention sur chaque candidature est demandée : "Choix prioritaire / Avis très favorable / Avis favorable / Avis réservé / Avis défavorable" + un commentaire rédigé justifiant les notes
Y a-t-il une pré-commission ?	

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

2.23. Mobilité Internationale de Recherche Artistique (MIRA)

ENTRÉE : PROFESSIONNELS FRANÇAIS / PROFESSIONNELS ÉTRANGERS RÉSIDANT EN FRANCE
/RÉSIDENTE

MOBILITÉ INTERNATIONALE DE RECHERCHE ARTISTIQUE (MIRA)	
PRÉSENTATION DU DISPOSITIF	L'Institut français propose 1 appel à projets pour chacun des 3 volets du programme : - MIRA ARTS VISUELS : arts visuels, architecture, mode, design, métiers d'art, arts numériques, photographie - MIRA LITTÉRATURE : essai, fiction, jeunesse, BD, poésie - MIRA SPECTACLE VIVANT : théâtre, danse, arts de la rue, cirque, marionnettes, musiques actuelles et contemporaines (non proposé en 2024)
OBJECTIFS	Permettre d'effectuer et/ou d'approfondir une recherche personnelle afin de mener un projet à l'étranger
DISCIPLINES COUVERTES	Pluridisciplinaire
PARTENARIAT	
CALENDRIER	Voir sur le site de l'IF : - Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'AAP - La date de la commission - La date des résultats
Périodicité	1 commission par an (divisée en 4 volets)
Durée entre la clôture de l'AAP et la commission	1 mois et demi
Étapes de la sélection	1 : Expertise des dossiers : sur la plateforme IFProg par les experts externes ainsi que la DCAIC 2 : Auditions des candidats présélectionnés (Littérature seulement) 3 : Jury final : sélection les 45 à 50 lauréats du programme
Entre la commission et l'annonce des résultats	1 semaine à 15 jours
RÔLE DE LA COMMISSION	
COMPOSITION DE LA COMMISSION	
Qui décide du choix ?	Le pôle mobilité professionnelle/DCAIC
Membres de la commission	IF : le pôle et Expert DCAIC, MC/DGCA et MC/SDAEI, MEAE, CNL et CNC, professionnels indépendants
Critères de choix	Tutelles membres de droit ; professionnels indépendants : personnalités expertes de leur discipline
Rôle de l'IF	Vérification de l'éligibilité des dossiers, analyse des candidatures, organisation et secrétariat de la commission
Rôle des tutelles	MC évaluateur et votant MEAE observateur
Rôle des opérateurs	CNL et CNC sont évaluateurs mais ne votent pas
Rôle des professionnels indépendants	Évaluateurs et votants
Durée du mandat	
RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION	OUI, les 11 professionnels indépendants
Pour quelle contribution ?	Présélection des dossiers Pour les experts livre également pour la participation aux auditions et à la commission
Tarifs pratiqués	10€ par dossier 350€ pour la participation aux auditions et à la commission (uniquement pour le volet littérature) Virement bancaire sur présentation d'un BDC
MODALITÉ DE LA SÉLECTION	
Nombre d'experts	Variable selon les disciplines (IF, MC et professionnels indépendants)
Nombre de dossiers	Plus de 450 (dont la moitié pour les arts visuels en 2024)
Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers	3 semaines pour les experts et 3 semaines pour le MC
Notation des projets	Moyenne sur 10
Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?	Moyenne
Avis général rédigé	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

Y a-t-il une pré-commission ?	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'AAP, établi par ordre de priorité des dossiers
ORGANISATION DE LA COMMISSION	
Convocation	OUI avec le déroulé de la commission
Transmission des documents	Lien vers IFprog
Formulaire d'engagement et de confidentialité	
DÉROULEMENT DE LA COMMISSION	
Présidence de la commission	
Rôle de la présidence	
Preuve de participation des membres	OUI
Critères pour l'étude des dossiers en commission finale	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
Temps consacré à chaque dossier	5-10 minutes pour les dossiers prioritaires, 15 minutes pour les dossiers en discussions
Liste d'attente	Oui, une liste complémentaire en cas de désistement
Procès-verbal	Des relevés de décisions signés par le SG pour les 4 volets (CR de la procédure de sélection, liste des lauréats)
LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS	
Communication générale au Réseau	NDI
Aux lauréats	Par courriel Changement de statut dans IFprog
Aux candidats non-retenus	Par courriel Changement de statut dans IFprog
LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF	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.
LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT	
RÉFÉRENT	Pôle Mobilités professionnelles – Institut français

2.24. Programme d'Artistes internationaux en Résidence

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

PAIR – PROGRAMME D'ARTISTES INTERNATIONAUX EN RÉSIDENCE	
PRÉSENTATION DU DISPOSITIF	PAIR s'adresse aux structures de résidences françaises, situées en métropole ou dans les territoires ultramarins, qui, en étroite collaboration avec un ou une artiste résidant depuis 5 ans sur le continent africain, déposent une demande de résidence de recherche et de création pour une durée de 1 à 3 mois. 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 de résidence Avec PAIR, l'Institut français maintient et élargit son soutien en faveur des artistes et commissaires étrangers, en particulier africains (précédemment soutenus par Visa Pour la Création) tout en menant une véritable action de soutien au développement international des structures de résidences françaises en métropole et dans les territoires ultramarins.
OBJECTIFS	• Soutenir les artistes, créateurs et créatrices et les commissaires d'exposition résidant en Afrique pour leur résidence de recherche et création en France ; • Appuyer le développement international des structures de résidences 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 et commissaires d'exposition étrangers. • Développer un réseau de résidences entrantes sur l'ensemble du territoire français, en métropole et dans les territoires ultramarins
DISCIPLINES COUVERTES	Arts visuels (Commissariat d'exposition, création numérique, photographie, peinture, sculpture, vidéo, métiers d'art ; graphisme, etc.) ; Littérature (Fiction, essai, littérature jeunesse, critique d'art) et bande dessinée ; Musique et spectacle vivant (danse, théâtre, arts de la rue, cirque, marionnettes) ; Cinéma
CALENDRIER	Voir sur le site de l'IF pour : - Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'AAP - La date de la commission - La date des résultats
Périodicité	1 commission par an
Durée entre la clôture de l'AAP et la commission	2 mois et demi
Étapes de la sélection	1 : vérification éligibilité 2 : expertises des dossiers par les experts internes (le pôle, DCAIC, DCDS), des professionnels indépendants 3 : commission de sélection
Entre la commission et l'annonce des résultats	2 semaines
RÔLE DE LA COMMISSION	Valider collectivement la liste finale des lauréats retenus dans le cadre du programme PAIR
COMPOSITION DE LA COMMISSION	
Qui décide du choix ?	La RDP, validation par la directrice de la DMMI
Membres de la commission	La directrice adjointe de la DMMI, le pôle Résidences, le MEAE et le MC, des professionnels indépendants
Critères de choix	Tutelles membres de droit, pour les professionnels indépendants, des personnalités reconnues dans leur discipline artistique, ayant une bonne connaissance de la scène artistique africaine avec une parité si possible F / H et, si possible résidant sur le continent africain
Rôle de l'IF	Vérification de l'éligibilité des dossiers, analyse des candidatures, organisation et secrétariat de la commission
Rôle des tutelles	Observateurs
Rôle du Réseau	
Rôle des opérateurs	
Rôle des professionnels indépendants	Évaluateurs et votants
Durée du mandat	
RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION	Oui, les 6 professionnels indépendants
Pour quelle contribution ?	Expertise des dossiers et participation à la commission

Tarifs pratiqués	Expertise des dossiers : 10€ par dossier étudié Commission : 150€
Modalités de paiement	Virement bancaire, sur présentation d'un devis puis d'un bon de commande et d'une facture.
MODALITÉ DE LA SÉLECTION	
Nombre d'experts	10
Nombre de dossiers	Une centaine de dossiers
Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers	4 semaines
Notation des projets	3 critères notés sur 5
Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?	Les deux
Avis général rédigé	Une mention sur chaque candidature est demandée : "Choix prioritaire / Avis très favorable / Avis favorable / Avis réservé / Avis défavorable" + un commentaire rédigé justifiant les notes
Y a-t-il une pré-commission ?	
ORGANISATION DE LA COMMISSION	
Convocation	Un courriel
Transmission des documents	Lien vers IFprog, document avec les critères et le système de notation
Formulaire d'engagement et de confidentialité	il est demandé aux experts de signaler leur éventuelle implication dans les dossiers de candidature
DÉROULEMENT DE LA COMMISSION	
	– Introduction – Rappel des objectifs de la commission – Rappel des critères de sélection – Présentation des dossiers – Sélection – Annonce des résultats, communication et modalités de soutien
Présidence de la commission	La directrice adjointe de la DMMI
Rôle de la présidence	Animation des débats, maitre du temps
Preuve de participation des membres	
Critères pour l'étude des dossiers en commission finale	Structure d'accueil > 1 an d'existence légale Basée en France métropolitaine ou ultramarine Mise à disposition d'un logement + espace de travail Projet de résidence Artiste Résident sur le continent africain depuis 5 ans minimum
Temps consacré à chaque dossier	5 mn
Liste d'attente	OUI
Procès-verbal	
LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS	
Communication générale au Réseau	NDI
Aux lauréats	Un courriel Changement de statut sur IFProg
Aux candidats non-retenus	Un courriel Changement de statut sur IFProg
LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF	OUI et publication d'un CP
LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT	Mention des critères et du calendrier du processus de sélection
RÉFÉRENT	Pôle Résidences – Institut français

2.25. Résidences Villa Kujoyama

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

RÉSIDENCES VILLA KUJOYAMA	
PRÉSENTATION DU DISPOSITIF	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.
OBJECTIFS	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.
DISCIPLINES COUVERTES	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
PARTENARIAT	Fondation Bettencourt-Schueller
CALENDRIER	Voir sur le site de l'IF pour : - Les dates de dépôt des dossiers et de clôture de l'AAP - La date de la commission - La date des résultats
Périodicité	1 commission par an
Durée entre la clôture de l'AAP et la commission	4 mois
Étapes de la sélection	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.
Entre la commission et l'annonce des résultats	3 semaines
RÔLE DE LA COMMISSION	Désigner les 15 lauréats finaux
COMPOSITION DE LA COMMISSION	
Qui décide du choix ?	Le pôle Résidences / l'Institut français du Japon et la directrice de la Villa Kujoyama, avec consultation des experts DCAIC lorsque nécessaire
Membres de la commission	<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
Critères de choix	Personnalité reconnue dans sa discipline artistique, si possible ayant une bonne connaissance de la scène artistique japonaise
Rôle de l'IF	Vérification de l'éligibilité des dossiers, analyse des candidatures, organisation et secrétariat de la commission
Rôle des tutelles	Les tutelles ne font pas partie du comité de présélection, elles font partie du jury final. Observateurs
Rôle du Réseau	
Rôle des opérateurs	
Rôle des professionnels indépendants	18 Professionnels indépendants des secteurs concernés pour la présélection et les auditions 1 professionnel indépendant pour la commission finale
Durée du mandat	
RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION	OUI, les professionnels indépendants pour la pré-sélection
Pour quelle contribution ?	Expertise des dossiers et audition des candidats
Tarifs pratiqués	Expertise des dossiers : 10€ par dossier étudié Audition des candidats : 150€ par demi-journée d'audition
Modalités de paiement	Prestation. Virement bancaire, sur présentation d'un devis puis d'une facture, après établissement d'un bon de commande

MODALITÉ DE LA SÉLECTION	
Nombre d'experts	18 pour la présélection
Nombre de dossiers	Maximum 30 dossiers par expert. Au moins 3 expertises par dossier
Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers	4 semaines + 2 semaines de délais de retard de rendu d'expertises
Notation des projets	4 critères notés sur 5
Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?	Une moyenne sur 10
Avis général rédigé	Un avis général sur la candidature est demandé, ainsi qu'une mention "Choix prioritaire / choix favorable / choix réservé / choix défavorable" + un commentaire rédigé
Y a-t-il une pré-commission ?	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
ORGANISATION DE LA COMMISSION	
Convocation	Un courriel avec le rôle de l'expert, le calendrier du processus de sélection et la rémunération prévue (lorsqu'elle est prévue)
Transmission des documents	Lien vers IFprog
Formulaire d'engagement et de confidentialité	
DÉROULEMENT DE LA COMMISSION	
Présidence de la commission	La directrice de la Villa Kujoyama
Rôle de la présidence	Animation des débats
Preuve de participation des membres	OUI
Critères pour l'étude des dossiers en commission finale	Sur la base des avis rendus par les experts lors des délibérations suites aux auditions
Temps consacré à chaque dossier	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
Liste d'attente	Oui, une liste complémentaire en cas de désistement
Procès-verbal	OUI
LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS	
Communication générale au Réseau	
Aux lauréats	Par téléphone
Aux candidats non-retenus	Par courriel, avec proposition d'un appel pour échanger sur les motifs de rejet de la candidature
LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF	Publication de la liste des lauréats avec la composition du comité de présélection et de la commission finale.
LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT RÉFÉRENT	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

2.26. Saison France-Brésil

ENTRÉE : PROFESSIONNELS FRANÇAIS / PROFESSIONNELS ÉTRANGERS / PROGRAMMATION

LES SAISONS	
PRÉSENTATION DU DISPOSITIF	Les Saisons ont vocation à faire découvrir à un large public la diversité culturelle d'un pays invité, et à diffuser à l'étranger une image renouvelée et créative de la France. Au service de la diplomatie culturelle de la France, elles s'attachent à tisser des liens durables entre les sociétés civiles, favoriser les coproductions artistiques, développer les échanges culturels, économiques et universitaires.
OBJECTIFS	Les objectifs des saisons sont définis pour chaque exercice en fonction des enjeux et du contexte politique qui lie 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.
DISCIPLINES COUVERTES	Pluridisciplinaire (culture, économie, éducation, recherche et enseignement supérieur, gastronomie, sport...).
PARTENARIAT	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.
CALENDRIER	Chaque saison fait l'objet d'un rétroplanning spécifique défini en concertation avec l'ensemble des parties prenantes. Elles peuvent donner lieu à des appels à projets, publiés sur le site de l'IF.
Périodicité	2 à 3 commissions / saison, pouvant être réparties sur 1,5ans / plusieurs Saisons peuvent se chevaucher
Durée entre la clôture de l'AAP et la commission	3 mois
Étapes de la sélection	1 : vérification éligibilité 2 : répartition des dossiers en experts internes et consultations du poste le cas échéant 3 : comité bilatéral
Entre la commission et l'annonce des résultats	15 jours
RÔLE DE LA COMMISSION	
COMPOSITION DE LA COMMISSION	
Qui décide du choix ?	Commissariat français, Responsable de pôle, Direction de la DMMI
Membres de la commission	IF (pôle STF et commissariat français), poste, MC, MEAE, commissariat partenaire
Critères de choix	Membres de droit
Rôle de l'IF	Vérification de l'éligibilité des dossiers, analyse des candidatures, organisation et secrétariat de la commission
Rôle des tutelles	Observateurs
Rôle du Réseau	Évaluateur
Rôle du pays partenaire	Évaluateur
Rôle des professionnels indépendants	
Durée du mandat	
RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION	
Pour quelle contribution ?	
Tarifs pratiqués	
Modalités de paiement	
MODALITÉ DE LA SÉLECTION	
Nombre d'experts	Autant que de disciplines
Nombre de dossiers	Variables selon les disciplines et les saisons
Temps avant la commission est consacré à l'expertise des dossiers	8 semaines
Notation des projets	
Tient-on compte de chacune des notes par dossier ou y-a-t-il une moyenne ?	
Avis général rédigé	

Y a-t-il une pré-commission ?	
ORGANISATION DE LA COMMISSION	
Convocation	Un courriel avec le planning, l'organisation générale du comité et l'ordre du jour
Transmission des documents	Lien vers IFprog
Formulaire d'engagement et de confidentialité	pas de formulaire dédié mais demande aux membres de la commission d'explicitier tout lien avec les projets présentés (conflit d'intérêt)
DÉROULEMENT DE LA COMMISSION	
Présidence de la commission	Pas de président
Rôle de la présidence	
Preuve de participation des membres	
Critères pour l'étude des dossiers en commission finale	Cela dépend de la Saison en question et de son cadrage (Pays invité, Saison croisée, Saison décroisée)
Temps consacré à chaque dossier	5 à 10 mn
Liste d'attente	
Procès-verbal	OUI
LA COMMUNICATION DES RÉSULTATS	
Communication générale au Réseau	
Aux lauréats	Via un courriel de notification, accompagné d'une lettre de labellisation (avec ou sans financement)
Aux candidats non-retenus	Via un courriel de notification
LA PUBLICATION DES RÉSULTATS SUR LE SITE DE L'IF	OUI
LA COMMUNICATION SUR LA PROCÉDURE DE SÉLECTION SUR LE SITE DE L'IF ET DANS LE RÈGLEMENT	
RÉFÉRENT	Pôle Saisons et temps forts – Institut français

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

NOM :	
COMPOSITION DE LA COMMISSION	
Si c'est un professionnel extérieur, préciser les raisons du recours à des professionnels extérieurs et leur rôle.	
PRÉSIDENT DE LA COMMISSION	
RÔLE DE LA COMMISSION	
CRITÈRES D'ÉVALUATION	
MODE D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS	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... »
PROCÉDURE DE PRISE DE DÉCISION	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

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