

## *Modalités de candidature*

### Première partie - Introduction

#### 1.1 Information générale

Cet appel à candidature est lancé par ICOM CECA. Son but est d'encourager l'usage du document *Best Practice (Bonnes pratiques)* et la participation des membres à la Conférence Annuelle 2021 du CECA, qui se déroulera à Louvain, Belgique (octobre 2021) favorisant ainsi la mobilité et l'échange des expériences muséales au niveau international.

Pour soumettre un projet, il est nécessaire de télécharger le **formulaire de candidature**, de le remplir en mode électronique et de l'envoyer par courrier électronique à Cinzia Angelini, Secrétaire du prix Best Practice du CECA : [cinzia.angelini@uniroma3.it](mailto:cinzia.angelini@uniroma3.it)

Les candidatures peuvent être soumises en anglais, français ou espagnol et doivent comprendre toute l'information nécessaire pour que le jury international puisse apprécier la qualité des candidatures selon les critères décrits en 1.4.

Les candidatures doivent :

- (a) concerner des programmes pouvant être décrits en suivant les étapes du document *Best Practice*;
- (b) être soumis par voie électronique à Cinzia Angelini : [cinzia.angelini@uniroma3.it](mailto:cinzia.angelini@uniroma3.it)
- (c) être soumises jusqu'au **22 Mai 2021**.

Les frais occasionnés par la préparation et la candidature du programme ne seront pas remboursés par ICOM CECA.

#### 1.2 Durée et conditions du prix

La liste des projets recevables sera publiée **dans la semaine du 21 au 25 juin 2021**. Le prix sera attribué aux cinq meilleurs programmes. C'est la personne qui a soumis la proposition de programme à laquelle seront attribués les fonds et **qui recevra le certificat à titre personnel**. Les changements de bénéficiaires ne peuvent avoir lieu que pour des raisons exceptionnelles et justifiées et doivent être autorisés par le jury.

Les membres sélectionnés envoient les articles pour la publication Best Practice 10, avant le **8 Juillet 2021**.

#### 1.3 Prix

Le Bureau du CECA prendra en charge pour les cinq gagnants les frais d'inscription à la conférence annuelle et 400,00 euros maximum comme contribution aux frais de logement sur présentation d'une facture et dans la limite de son montant. Les frais de transport ne seront pas pris en charge.

## **TRÈS IMPORTANT**

Si la prochaine Conférence Annuelle 2021 peut avoir lieu normalement en présentiel, la présentation des projets et la cérémonie de remise des prix auront lieu lors de cet événement. Si la Conférence ne peut avoir lieu en présentiel ou si elle est annulée, la cérémonie de présentation du projet et la cérémonie de remise des diplômes seront réalisées par ZOOM avec traduction simultanée dans les trois langues officielles. **Dans ce cas, le CECA ne fournira aucune aide financière, car l'aide financière du CECA ne peut être accordée que pour soutenir les gagnants dans leur séjour à la Conférence.**

### **1.4 Evaluation**

Le jury sera présidé par Marie-Clarté O'Neill, Présidente du CECA et sera composé d'un des lauréats précédents du prix et d'un membre du bureau du CECA.

L'évaluation s'appuiera sur les critères suivants (100 points):

*Adéquation au document Best Practice (100 points).* Ce critère sera examiné selon la forme choisie par le candidat en faisant ressortir en quoi le programme est développé selon les trois axes présentés et détaillés dans le *document Best Practice* : 1. Conception et planification du programme (*max 60 points*) ; 2. Mise en œuvre du programme (*max 20 points*) ; 3. Evaluation et remédiation du programme (*max 20 points*).

Tous les programmes ayant obtenu un minimum de 70 points sur 100 seront considérés comme recevables pour la publication annuelle Best Practice, éditée par Cinzia Angelini.

### **1.5 Questions**

Les questions doivent être adressées, uniquement par courrier électronique à Cinzia Angelini : [cinzia.angelini@uniroma3.it](mailto:cinzia.angelini@uniroma3.it).

## **Deuxième partie - Comment remplir la candidature en ligne**

Le formulaire de candidature en ligne comporte deux sections. Dans la première section, les candidats insèrent leurs éléments personnels d'identification, dans la deuxième section doit figurer la description du programme. Une explication détaillée des divers renseignements demandés est donnée ci-après pour chaque section.

### ***Section 1 - Informations sur le candidat***

Musée/Institution <i>Merci d'indiquer le nom du musée/ de l'institution par lequel le programme est réalisé</i>	<i>Ex. Musée du Louvre Université Paris Ouest</i>
Ville <i>Merci d'indiquer le nom de la ville dans laquelle est situé le musée.</i>	<i>Ex. Paris</i>
Pays <i>Merci d'indiquer le nom du pays dans lequel est situé le musée.</i>	<i>Ex. France</i>

<b>Personne qui présente le programme</b> <i>Merci d'indiquer le nom de la personne responsable de la mise en œuvre du programme. C'est à elle (à lui) que sera attribuée la bourse au cas où le programme soit sélectionné.</i>	
Prénom	Ex. Paul
Nom de Famille	Ex. Dupont
Contacts	<a href="mailto:dupont@yahoo.fr">dupont@yahoo.fr</a> +33 (0)1 333444555
Membre individuel du CECA Cochez la case correspondante	/ Membre institutionnel du CECA
Numéro de carte ICOM	Ex. 12345

## Section 2 - Informations sur le programme

Titre du programme <i>Merci d'indiquer le nom du programme.</i>	Ex. « Les mots au musée »
Présentation du programme (max 200 mots)	<i>La présentation doit donner une idée générale du programme.</i>
Description du programme selon le schéma fourni par le document <a href="#">Best Practice</a> Merci de découper la description du programme, suivant les étapes prévues par le document <a href="#">Best Practice</a> , tel qu'il est présenté sur le site du CECA.	1. Conception et planification du programme (max 850 mots). <i>Merci de suivre les étapes du document Best Practice, en développant particulièrement les objectifs, les critères de pertinences, les ressources, les collaborations, les contenus et les modes de médiation.</i>
	2. Mise en œuvre du programme (max 350 mots). <i>Merci de suivre les étapes du document Best Practice en développant particulièrement la préparation et la mise en œuvre.</i>
	3. Etudes, évaluation et remédiation (max 250 mots). <i>Merci de suivre les étapes du document Best Practice en développant particulièrement les études d'accompagnement, les études d'appréciation des résultats et l'éventuelle remédiation.</i>