

Lignes directrices

Partie Une – Introduction

1.1 Informations générales

Cet appel à propositions est géré par l'ICOM CECA et vise à encourager l'utilisation du document *Best Practice*, ainsi qu'à stimuler la participation des membres à la Conférence annuelle du CECA 2026, qui se tiendra à Jakarta (novembre 2026). Cette initiative a pour objectif de promouvoir le partage et l'échange d'expériences muséales aux niveaux international et intercontinental.

Pour soumettre une proposition, il est nécessaire de télécharger le formulaire de candidature en ligne, de le remplir électroniquement et de l'envoyer par courriel à Tejshvi Jain, responsable du Best Practice Award du CECA : cecabpawards@gmail.com

Les propositions peuvent être rédigées en anglais, en français ou en espagnol et doivent inclure toutes les informations requises pour permettre au jury international d'examiner les propositions conformément aux critères énoncés au point 1.4.

Les propositions doivent :

- (a) Faire référence à des programmes fondés sur le document *Best Practice*.
- (b) Être soumises par voie électronique à la responsable du CECA, Tejshvi Jain : cecabpawards@gmail.com
- (c) Être soumises au plus tard le 4 mai 2026. Les dépenses engagées lors de la préparation et de la soumission des propositions ne seront pas remboursées par l'ICOM CECA.

1.2 Durée et modalités de la subvention

La liste des propositions lauréates sera rendue publique à partir du 10 juillet 2026. La subvention financière sera attribuée au seul meilleur programme. La personne ayant soumis le programme recevra les fonds et se verra personnellement remettre le certificat de récompense. Des changements ne peuvent intervenir que pour des raisons exceptionnelles et dûment justifiées, et doivent être autorisés par le jury. Le membre sélectionné soumettra l'article destiné à la publication dans *Best Practice 13* avant le 10 août 2026.

1.3 Prix

Pour le lauréat, le Conseil du CECA prendra en charge les frais d'inscription à la conférence annuelle ainsi qu'un montant maximum de 500,00 euros à titre de contribution aux frais d'hébergement, sur présentation d'une facture et dans la limite de ce montant. Les frais de transport ne seront pas pris en charge.

TRÈS IMPORTANT

Si la Conférence ne peut pas se tenir en présentiel ou si elle est annulée, aucune aide financière du CECA ne pourra être accordée, celle-ci étant exclusivement destinée à soutenir les lauréats lors de leur présence physique à la Conférence.

1.4 Évaluation

Le jury sera présidé par Tejshvi Jain, coordinatrice du Best Practice Award du CECA, et sera composé de membres de l'ICOM CECA ayant été lauréats du Best Practice Award au cours des années précédentes.

L'évaluation sera fondée sur les critères suivants (100 points) :

Réponse au document *Best Practice* (100 points).

Ces critères seront évalués sur la base de la méthodologie fournie par le candidat, qui précisera la manière dont celui-ci entend développer le programme conformément aux trois points détaillés dans le document *Best Practice* :

1. Conception et planification du programme (maximum 60 points) ;
2. Mise en œuvre du programme (maximum 20 points) ;
3. Évaluation et processus correctif (maximum 20 points).

Toutes les propositions obtenant au moins 70 points sur 100 seront considérées comme techniquement acceptables et proposées pour publication dans l'ouvrage annuel *Best Practice*, édité par Tejshvi Jain.

1.5 Questions

Les questions peuvent uniquement être adressées par courrier électronique à Tejshvi Jain : cecabpawards@gmail.com

Partie Deux – Comment remplir le formulaire de candidature en ligne

Le formulaire de candidature en ligne est divisé en deux sections. Dans la première section, les candidats doivent renseigner leurs informations personnelles ; dans la seconde section, le programme doit être décrit. Des instructions sur la manière de remplir chaque champ dans chaque section sont données ci-dessous.

Section 1 – Informations sur le candidat

Musée / Institution Veuillez indiquer le nom du musée où le programme a été mis en œuvre.	Ex. Musée du Louvre Université Paris Ouest
Ville Veuillez indiquer le nom de la ville où le musée est situé.	Ex. Paris
Pays Veuillez indiquer le nom du pays où le musée est situé.	Ex. France
Responsable du programme Veuillez indiquer le nom de la personne responsable du développement du programme. Celle-ci recevra la subvention si le programme est récompensé.	
Prénom	Ex. Paul
Nom	Ex. Dupont

Coordonnées	Ex. <i>dupont@yahoo.fr</i> <i>+33 (0)1 333444555</i>
• Membre individuel du CECA • Membre institutionnel du CECA Cochez la case appropriée	
Numéro de carte ICOM	Ex. <i>12345</i>

Section 2 – Informations sur le programme

Titre du programme Veuillez indiquer le nom du programme.	Ex. <i>Les mots du musée</i>
Présentation du programme (Max. 200 mots)	<i>Le résumé doit donner une idée générale du programme et de ses principaux aspects.</i>
Description du programme selon le document <i>Best Practice</i> Veuillez structurer la description de votre programme en suivant les phases décrites dans le document <i>Best Practice</i> , téléchargeable sur le site du CECA. .	1. Conception et planification du programme (max. 850 mots) Veuillez garder à l'esprit les étapes indiquées dans le document <i>Best Practice</i> concernant les objectifs, la pertinence, les ressources, les collaborations, les contenus et les outils de médiation.
	2. Mise en œuvre du programme (max. 350 mots) Veuillez garder à l'esprit les étapes indiquées dans le document <i>Best Practice</i> concernant la planification et la mise en œuvre.
	3. Évaluation et processus correctif (max. 250 mots) Veuillez garder à l'esprit les étapes indiquées dans le document <i>Best Practice</i> concernant les études d'accompagnement, les études d'évaluation des résultats et la remédiation.