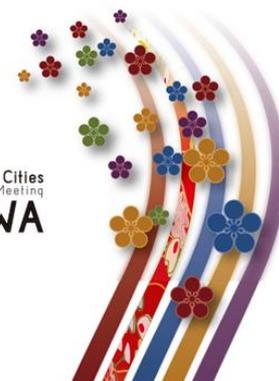




Organisation  
des Nations Unies  
pour l'éducation,  
la science et la culture

**Le réseau des  
Villes créatives**



# Réunion annuelle du Réseau des villes créatives de l'UNESCO

**Kanazawa, Japon**

**25-28 mai 2015**

Document de travail:

## **CRITERES DE SELECTION DES VILLES HOTES**

### **1. INTRODUCTION**

Ce guide explique le processus et les critères de sélection de la ville hôte des Réunions annuelles du Réseau des villes créatives de l'UNESCO (Réunions annuelles du RVCU) qui se tiendront à partir de 2017. Il vise à orienter les villes qui envisagent d'accueillir la Réunion annuelle du RVCU dans la préparation de leur dossier d'offre ainsi que le Groupe de pilotage et l'UNESCO dans le processus d'évaluation.

Pour rappel, les principaux objectifs de la Réunion annuelle du RVCU sont:

- Echanger des informations actualisées sur les activités menées par les villes membres pour mettre en œuvre les objectifs du RVCU aux niveaux local et international, et formuler de nouvelles initiatives de partenariat inter-villes;
- Déterminer la stratégie et les actions du RVCU et s'accorder sur les questions clés relatives à ses développements futurs, y compris les priorités du Groupe de pilotage pour l'année suivante; et
- Offrir une plate-forme de dialogue et d'information mutuelle entre les Villes créatives et l'UNESCO en ce qui concerne les priorités de l'Organisation sur la culture et le développement et autres questions d'intérêt mutuel.

La Réunion annuelle se tient une fois par an (sauf en cas de force majeure) entre les mois de mars et de juin. Elle est limitée aux représentants des villes membres du Réseau, qui sont fortement encouragées à y participer.

La ville hôte désignée est chargée d'organiser la réunion de trois jours en étroite coopération avec le Secrétariat de l'UNESCO et le Groupe de pilotage et doit couvrir les principaux coûts liés à l'organisation, tels que spécifiés dans le présent document.

Chaque délégué doit couvrir ses propres frais de voyage et d'hébergement.

## 2. PROCESSUS DE SÉLECTION

La Réunion annuelle organisée par l'une des villes présentant une offre sera dénommée RA2. La réunion annuelle au cours de laquelle la ville hôte de la RA2 est sélectionnée, organisée deux ans avant la RA2, sera dénommée RA1.

- (i) L'UNESCO lance un appel d'offres pour accueillir la RA2 six mois avant la RA1. Les villes intéressées sont invitées à rédiger et à envoyer à l'UNESCO leur dossier d'offre, précisant les raisons pour lesquelles elles estiment que leur ville est idoine pour accueillir la Réunion annuelle du RVCU ainsi que les principales caractéristiques de la réunion envisagée. La date limite pour la soumission des offres est deux mois après le lancement de l'appel d'offres. Les offres ne doivent pas excéder cinq pages.
- (ii) Le Groupe de pilotage, en collaboration avec l'UNESCO, réalise la présélection d'un maximum de trois offres selon les critères de sélection. Toute ville ayant présenté une offre et étant également membre du Groupe de pilotage ne sera pas autorisée à prendre part au processus d'évaluation. Le cluster du domaine créatif concerné désigne dans ce cas un coordinateur spécifique pour assumer ce rôle.
- (iii) Un mois avant la RA1, les offres présélectionnées sont envoyées à tous les membres du Réseau des villes créatives de l'UNESCO pour examen.
- (iv) Si une seule offre satisfait aux critères de sélection, la ville hôte de la RA2 sera désignée par consensus à la RA1. Si plus d'une offre a été présélectionnée, la ville hôte de la RA2 sera désignée par un vote à la RA1, au cours de laquelle:
  - les candidats retenus auront la possibilité de faire une brève présentation et de répondre aux questions ;
  - un vote à bulletin secret aura lieu. La décision sera prise par un vote à la majorité simple.

*Aucune forme de lobby n'est autorisée. Par conséquent, il est interdit d'offrir des biens, des fonds ou d'autres avantages en échange d'un quelconque soutien dans le processus de sélection.*

## 3. CRITÈRES DE SÉLECTION

Les dossiers d'offre doivent clairement démontrer l'engagement et la capacité de la ville hôte à répondre aux critères de sélection décrits ci-après. Certains critères doivent être dûment respectés, et l'offre doit strictement les remplir pour pouvoir être présélectionnée (3.1.2, 3.1.3 et 3.1.4). D'autres critères sont plus flexibles et seront évalués par le Groupe de pilotage et l'UNESCO afin de présélectionner un maximum de trois offres (3.1.1 et 3.2).

Les critères suivants guideront le processus d'évaluation mené par l'UNESCO et le Groupe de pilotage pour présélectionner un maximum de trois offres, pour proposition à la Réunion annuelle:

## 3.1 CRITERES LOGISTIQUES

### 3.1.1 EXIGENCES GÉNÉRALES

- Equilibre géographique:
  - Une attention particulière sera accordée à ce que le lieu de la Réunion annuelle tourne parmi les villes créatives, couvrant idéalement différentes régions géographiques d'une année à l'autre (Afrique, États arabes, Asie/Pacifique, Europe/Amérique du nord et Amérique latine/Caraïbes).
  - Les offres des régions où aucune Réunion annuelle n'a été tenue au cours des deux années précédentes ainsi que les offres des pays où aucune Réunion annuelle n'a jamais été tenue seront encouragées.
- Représentation des divers domaines créatifs couverts par le Réseau:
  - Les offres des villes créatives désignées dans des domaines créatifs n'ayant pas été couverts dans le cadre des trois Réunions annuelles précédentes seront encouragées.
- Engagement concernant l'organisation de la réunion avec un souci de durabilité environnementale.
- Accessibilité de la ville à l'échelle internationale
  - La facilité de l'accès à la ville hôte sera évaluée positivement.

### 3.1.2 ÉQUIPEMENT ET PERSONNEL LOCAL

L'offre doit clairement démontrer la capacité et l'engagement de la ville hôte à fournir:

- Salles de conférence
  - Une salle de conférence principale pour les séances plénières de la Réunion annuelle d'une capacité suffisante pour accueillir deux à trois représentants par ville membre, y compris les interprètes (en tenant compte de la croissance continue du réseau)
  - Sept salles de conférence adaptées aux réunions des sous-réseaux des domaines créatifs
  - Une salle de réunion pour les séances de travail du Groupe de pilotage
  - Espaces de bureau pour le Secrétariat de l'UNESCO et l'équipe de la ville hôte, comprenant des ordinateurs avec claviers français ou anglais, une imprimante connectée à tous les ordinateurs, fournitures, stylos, poubelles, etc ...
  - Espace pour le(s) point(s) presse
- Équipement

- Interprétation en français/anglais et éventuellement la langue de la ville hôte et casques pour les participants
- Nombre suffisant de microphones pour les participants
- Services généraux pour l'organisation de Réunion annuelle tels que bureau d'inscription, badges et cartons
- Fournitures : Bloc-notes et stylos pour les participants
- Personnel local
  - Une équipe dédiée avec au moins une personne parlant français et/ou anglais consacrée à l'organisation de la réunion. L'équipe devra être établie dès la désignation de la ville hôte pour mener à bien les différentes tâches liées à la préparation de la conférence. Il s'agit, entre autres, d'élaborer l'ordre du jour, de contribuer à la préparation des documents de travail, d'assurer la liaison avec l'UNESCO, le Groupe de pilotage et les villes membres et de les tenir régulièrement informés, de prendre en charge la logistique et les aspects liés aux contenus de la réunion, d'organiser une conférence de presse, etc.
  - Une équipe formée d'au moins quatre réceptionnistes parlant anglais et d'un réceptionniste parlant français, en charge d'inscrire les participants, préparer les badges, tenir à jour le projet de liste des participants.
  - Une équipe formée d'au moins un(e) professionnel(le) anglophone et un(e) professionnel(le) francophone pour assister le Secrétariat de l'UNESCO et le Groupe de pilotage pendant toute la durée de la réunion
  - Personnel temporaire pour aider à la mise en place et au démontage de l'équipement, si besoin
  - Techniciens

---

### 3.1.3 HÉBERGEMENT ET VOYAGE

L'offre doit clairement démontrer la capacité et l'engagement de la ville hôte pour fournir:

- Restauration
  - Repas, pauses café et dîners pour les participants pendant la Réunion annuelle
- Transferts internes pour les participants
- Hébergement
  - La ville hôte doit couvrir l'hébergement pour les représentants de l'UNESCO (entre un et cinq membres du personnel)
  - Les délégués du RVCU participant à la réunion doivent couvrir leurs propres frais d'hébergement. La ville hôte négocie des tarifs préférentiels et réalise des pré-réservations de chambres dans un à trois hôtels situés à proximité du lieu de la réunion.



### 3.1.4 DOCUMENTATION

L'offre doit clairement démontrer la capacité et l'engagement de la ville hôte pour fournir:

- Un site internet dédié à la Réunion annuelle régulièrement mis à jour en français et en anglais et comprenant un système d'enregistrement en ligne
- Préparation et reproduction de documents
  - Les documents de travail de la réunion, préparés conjointement par l'UNESCO, la ville hôte et le Groupe de pilotage doivent être mis à la disposition des participants par voie électronique préalablement à la tenue de la réunion ainsi qu'en version papier pendant la réunion
  - La reproduction de documents lors de la réunion doit être possible selon les besoins
- Documentation
  - Un compte rendu de la réunion en français et en anglais, préparé par un professionnel expérimenté, doit être soumis à l'UNESCO et au Groupe de pilotage pour validation un mois après la réunion. La traduction du compte rendu dans l'autre langue de travail doit également être assurée
  - Production d'un dossier de presse de la réunion
  - L'élaboration d'un rapport de débriefing sur les défis rencontrés et les leçons apprises concernant l'organisation de la réunion.
- Visas
  - Le pays/la ville facilite la demande et l'octroi de visas pour les participants

### 3.2 EXIGENCES EN TERMES DE CONTENUS

Les critères suivants, de caractère flexible et ouvert, orientent également l'évaluation:

- Engagement au RVCU
  - Mise en œuvre, au cours des deux années précédentes, d'au moins un projet de partenariat international impliquant au moins deux autres Villes créatives et de deux projets locaux, en lien avec l'Énoncé de mission du RVCU
  - Participation aux deux dernières Réunions annuelles du RVCU précédant la présentation de l'offre
  - Adhésion au Réseau pendant au moins trois ans
  - Engagement politique et soutien manifeste des autorités de la ville à la fois au RVCU et à l'accueil de la réunion du RUVC

- Programme proposé
  - Proposition d'un thème pour la conférence répondant aux priorités à la fois du RVCU et de la ville hôte
  - Propositions innovantes (concernant, par exemple, le format, les méthodes de travail de la réunion, etc.) pour promouvoir l'attractivité de l'événement pour les membres du RVCU et pour un public plus large et renforcer l'impact des Réunions annuelles
  - Association de la Réunion annuelle à un événement local d'envergure (festival, foire professionnelle, conférence, exposition, etc.) en lien avec les domaines d'intervention du RVCU
  - Association de la Réunion annuelle à un événement adressé aux professionnels culturels, aux artistes, aux créateurs et/ou aux entrepreneurs du domaine créatif de désignation de la ville hôte pouvant contribuer à favoriser les échanges et la collaboration au sein du RVCU
  - Préparation d'une visite d'étude ou d'un programme culturel illustrant la façon dont la ville positionne la créativité au cœur de sa stratégie de développement économique et social et son plan de rénovation urbaine et/ou incluant des rencontres avec des professionnels créatifs locaux
  - Propositions innovantes pour présenter dans le cadre de la Réunion annuelle les meilleures pratiques et des exemples d'initiatives et collaborations menées au sein du RVCU