DOSSIER DE CANDIDATURE ● APPLICATION FORM

MODE D'EMPLOI POUR LES CANDIDATS

Séminaire européen des conservateurs
11-16 juin 2012
Le fait contemporain dans les musées

GUIDELINES FOR APPLICANTS

European Seminar for Curators
11-16 June 2012
Contemporary phenomena in museums

Le candidat remplira avec précision toutes les rubriques du dossier - **dactylographié ou rédigé en lettres capitales et en langue française (ou anglaise pour les candidats anglophones)** - et joindra toutes les pièces demandées (copie de la page d'identité du passeport international ou d'une pièce d'identité, 2 photos d'identité, documents présentant son organisme employeur actuel et son niveau de responsabilité au sein de ce dernier).
Le dossier complet doit être impérativement déposé ou envoyé au Service de coopération et d'action culturelle de l'Ambassade de France du pays de résidence ou, pour certains pays, au Consulat général de France.
Le candidat devra se conformer aux délais fixés par le Service culturel, qui transmettra les dossiers pré sélectionnés **avant le 16 avril 2012** à la Maison des Cultures du Monde.

Aucun dossier ne devra être envoyé directement par les candidats à la Maison des Cultures du Monde. Les dossiers re!us hors délais ne seront pas étudiés. La Maison des Cultures du Monde informera tous les candidats dont le dossier aura été étudié du résultat des sélections, par mail ou fax et par courrier.

Engagements du candidat

Dans les délais indiqués par la Maison des Cultures du Monde, les candidats retenus confirmeront par écrit leur participation au programme et devront également s'engager par écrit à :

- ***venir en France non accompagnés***
- ***suivre l'intégralité du programme*** *du séminaire* ***et à en accepter le contenu****, qui ne saurait être remis en question avant ou en cours de séjour. Aucune demande de modification de la durée du séjour ne sera acceptée*

We draw applicants' attention to the importance of filling out all the sections of the application form with great care and accuracy. Forms are to be typed or filled out in capital letters **in French, or in English for English-speaking candidates**. Applicants must also enclose all the required documents (identity papers or a copy of the identifying page on the passport; two passport-sized photographs; documents presenting the organisation currently employing the applicant as well as proof of the position and responsibilities held by the latter within the aforesaid organisation).
The completed form must imperatively be submitted or sent to the Service of co-operation and cultural action of the French Embassy, which will send the preselected forms to the Maison des Cultures du Monde **before April 16th**.

Any application form sent directly by the applicant to the Maison des Cultures du Monde will not be taken into account. Applications submitted after the closing date will not be considered. Every applicant whose application has been examined will be informed of the selection results by mail or fax and by post.

Applicant's commitment

Within the time limit given by the Maison des Cultures du Monde, accepted applicants will confirm, in writing, their participation in the programme, as well as their commitment to:

- ***come alone***
- ***attend the entire training programme*** *proposed and to accept the course content, which will not be questioned before or during the programme. All requests to change the length of stay will be rejected.*

Information

Isaline Bouchet, chargée de mission ☎ (+33.1) 45 44 75 90 - bouchet@maisondesculturesdumonde.org
Catherine Annoepel, coordination ☎ (+33.1) 45 44 08 39 - annoepel@maisondesculturesdumonde.org
Télécopie : (+33.1) 45 44 11 85 - **www.maisondesculturesdumonde.org** - rubrique *programmes Courants*
Maison des Cultures du Monde 101 boulevard Raspail 75006 Paris

NOM / *FAMILY NAME* **PRÉNOM / *FIRST NAME***

date et lieu de naissance / *date and place of birth*

PAYS / *COUNTRY*

adresse professionnelle ● *professional address*

Etablissement
Organisation company
Département
Department
Fonction exacte
Specific position title
Adresse précise
Address

Code postal
Post code
Ville / *City*

Téléphone
Direct line
(pays/*country code*) (ville/*city code*) (numéro/*phone number*)

Télécopie *Fax*
(pays/*country code*) (ville/*city code*) (télécopie/*fax number*)

E-mail
Site internet
Website

adresse personnelle ● *personal address*

joindre impérativement une copie de votre passeport international ou d'une pièce d'identité + 2 photos d'identité
a copy of your passport or any other identity papers and two passport-sized photographs must be enclosed with the application form

Adresse précise
Address

Code postal
Post code
Ville / *City*

Téléphone
Phone number
(pays/*country code*) (ville/*city code*) (téléphone/*phone number*)

Télécopie
Fax
(pays/*country code*) (ville/*city code*) (télécopie/*fax number*)

E-mail

Motivation

Merci de préciser en une vingtaine de lignes votre intérêt scientifique et professionnel pour le thème du séminaire. **Cette contribution sera un critère déterminant pour la sélection des candidatures**.

● *Explain in at least 20 (typed) lines your scientific and professional interest in the topic of the Seminar. This will be a deciding criterion for the selection process.*

	activités professionnelles actuelles ● *current professional activities* à décrire avec précision *to be described accurately*	
Etablissement employeur actuel *Current employer*		
Statut juridique *Legal status*	❑ *public* ● *public sector* ❑ *privé* ● *private sector*	date de votre entrée en fonction *date of taking up this post*
Budget de fonctionnement global *Total operating budget*	*(approximatif)* *(approximately)*	Nombre de salariés *(approximatif)* *Number of employees* *(approximately)*
Domaine d'activités et missions de l'organisme *Area of activity and vocation of the organisation*	(en détail . please detail)	
Vos missions précises *Your specific assignments*	(en détail . please detail)	

ⓘCompléter avec précision sur une page complémentaire dactylographiée les rubriques suivantes
Fill out with accuracy and in detail the following columns on an additional sheet of paper

1) activités professionnelles antérieures ● *previous professional activities*
Indiquer les noms des organismes employeurs, les dates et la nature de vos activités au sein de ces organismes
Please mention the names of organisations that employed you in the past, the dates, duration and nature of your assignments within these organisations.

2) formation ● *training*

- **études supérieures ●** *higher education*

préciser les diplômes obtenus, les dates et les lieux ● *specify degrees and diplomas obtained, dates and places*
indiquer si vous vous avez suivi des études supérieures ou universitaires en France ● *specify if you pursued higher or university education in France*

- **stages de formation déjà effectués en France - y compris le programme "Courants"**
  training already attended in France - including the programmes "Courants

préciser les intitulés des formations, les dates et les lieux ● *specify titles of the training programmes, dates and places*

3) activités extraprofessionnelles ● *extra-professional activities*
Pratiques artistiques, publications, colloques et conferences ● *Artistic practices, publications, symposiums*

Participez-vous ou avez-vous déjà participé au développement de projets culturels d'envergure internationale ? ● Are you participating or have you already participated in the development of projects on an international scale ?
Oui ● *Yes* ❑ Non ● *No* ❑

Caractéristiques du projet et nature de votre implication *Characteristics ot the project(s) and nature or your involvement*	Structures impliquées dans le projet et contacts *Organisations involved and contacts*

Etes-vous déjà en contact avec des institutions culturelles en France ? ● *Are you already in touch with cultural organisations in France ?* Oui ● *Yes* ❑ Non ● *No* ❑

Quelles propositions d'échanges ou de partenariats souhaiterez-vous présenter ? Which partnership or exchanges would you like to suggest ?

Description du projet de coopération *Description of the cooperation project(s)*	Structures françaises concernées, contacts *French institutions involved and contacts*

Comment avez-vous été informé(e) de l'existence du *Séminaire européen des conservateurs* ? ● *How did you learn about the European Seminar for Curators ?*

NOM
FAMILY NAME

PRÉNOM
FIRST NAME

Le programme "Courants" prend en charge
the programme "Courants" covers the costs of

a. les frais pédagogiques ● *the tuition fees*
b. les frais d'hébergement (à Paris et/ou en régions) ● *accomodation in Paris and/or in the provinces*
c. les déplacements en France, dans le cadre du programme ● *programme-related travel in France*
d. la couverture sociale (maladie, responsabilité civile, rapatriement) ● *social security contributions (health insurance, civil liability and repatriation)*
e. une allocation de séjour de 34 € par jour (cette bourse couvre les frais de nourriture) ● *a perdiem of 34 € (to cover the cost of food)*

ⓘ Le programme "Courants" <u>ne prend pas en charge</u> le titre de transport international
the programme "Courants" <u>will not cover</u> international travel costs

Le titre de transport international sera assuré par ● *the international travel costs will be paid by*
merci de cocher la case correspondante ● *kindly tick the corresponding box*

❑ le candidat ● *the applicant*

❑ son organisme de tutelle ● *his/her organisation*

❑ une autre instance ● *another organisation*
laquelle ? /*please specify*

To be fullfilled only by French-speaking applicants

MAITRISE DE LA LANGUE FRANÇAISE

NOM en majuscules	PRENOM
Depuis quand pratiquez-vous la langue française ?	
Où l'avez-vous apprise ?	
La pratiquez-vous souvent ?	❑ régulièrement ❑ rarement ❑ jamais

Avis du Service culturel français sur le niveau de langue

Cette évaluation linguistique globale du candidat est placée sous le contrôle du Conseiller de coopération et d'action culturelle. Elle peut être effectuée par toute personne habilitée dans le cadre du Service de coopération et d'action culturelle et des établissements du réseau culturel français à l'étranger (Instituts français, Centres culturels français, Alliances Françaises).

FRANÇAIS PARLE					
compréhension	❑ excellent	❑ bon	❑ moyen	❑ passable	❑ insuffisant
expression	❑ excellent	❑ bon	❑ moyen	❑ passable	❑ insuffisant
FRANÇAIS ECRIT					
compréhension	❑ excellent	❑ bon	❑ moyen	❑ passable	❑ insuffisant
rédaction	❑ excellent	❑ bon	❑ moyen	❑ passable	❑ insuffisant

Diplôme(s) obtenu(s) en français (indiquer l'année d'obtention)

Alliance Française de Paris	❑ DS	❑ DL	❑ autres
Education nationale	❑ DELF	❑ DALF	❑ autres
CCIP	❑ DFA1	❑ DFA2	❑ autres
Autres			

Evaluation globale	*Le candidat vous paraît-il apte à participer activement et efficacement en français à des séances d'information, d'échanges, de travail et à des entretiens ?*	❑ oui ❑ non ❑ avis réservé
Responsable de l'évaluation (nom, fonction)		
Evaluation effectuée	*date* *à*	

Ce document doit impérativement être rempli et visé par l'autorité compétente

SEMINAIRE EUROPEEN DES CONSERVATEURS

COURANTS 2012

AVIS DU SERVICE CULTUREL FRANÇAIS SUR LA CANDIDATURE

16 avril 2012 - date limite de réception à Paris des dossiers de candidature

Candidat	
NOM Prénom	
Pays	
Service culturel français présentant la candidature	
Personne traitant le dossier **Fonction**	
E-mail direct	
Téléphone ***(ligne directe)***	*(préfixe du pays)* *(préfixe de la ville)* *(téléphone)*
Télécopie ***(indispensable)***	*(préfixe du pays)* *(préfixe de la ville)* *(téléphone)*
Récapitulatif	**Nombre total de candidatures présentées**
	Priorité attribuée à la candidature
Avis sur la candidature	
Observations	
Date / Cachet	
Les dossiers sont à adresser à	**Arwad Esber,** directrice, **Maison des Cultures du Monde –** Séminaire européen des Conservateurs 101 boulevard Raspail - F 75006 Paris par courrier et par mail (bouchet@maisondesculturesdumonde.org) ou fax 33 1 45 44 11 85 **Renseignements : Isaline Bouchet - 33 1/ 45 44 75 90** Un double des dossiers sous format papier devra être adressé à MM. Pierre Provoyeur, conservateur général du patrimoine, sous-directeur de la politique des musées, et Bruno Favel, chef du département des affaires européennes et internationales de la direction générale des patrimoines – 6, rue des Pyramides 75001 Paris. Fournir une copie électronique à Mmes Sylvie Grange et Orane Proisy, aux adresses suivantes : sylvie.grange@culture.gouv.fr, orane.proisy@culture.gouv.fr