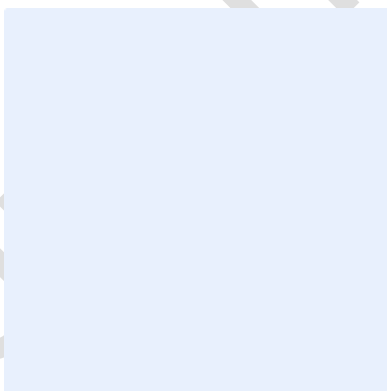


« *Itinéraire culturel du Conseil de l'Europe* »

CYCLE DE CERTIFICATION

Type d'évaluation :

- ÉVALUATION RÉGULIÈRE
 CANDIDATURE À LA CERTIFICATION



(Veuillez insérer le logo de l'itinéraire culturel/ du réseau candidat)

Nom de l'itinéraire culturel (EN ANGLAIS) :

Nom de l'itinéraire culturel (EN FRANÇAIS) :

DOCUMENT 1

Document type

TABLE DE MATIERES

Introduction	4
Cycle de certification : calendrier	6
Document 1: dossier de certification	8
1. Information générale	8
2. Réseau porteur.....	11
3. Conformité aux critères d'éligibilité des thèmes	19
4. Activités mises en place par le réseau au cours des trois dernières années.....	21
5. Visibilité	24
6. Publications.....	26
7. Impacts Économiques et touristiques de l'itinéraire culturel	30
8. Matériel de communication (<i>pour les Itinéraires candidats seulement</i>)	31
Document 2 : grille d'auto-évaluation	32
Document 3 : attestation sur l'honneur	39

Document type

INTRODUCTION

Ce « Dossier de certification » (Document 1) constitue la base pour remettre la documentation pour l'évaluation régulière de votre Itinéraire et pour les demandes de certification « Itinéraire culturel du Conseil de l'Europe ». Le dossier est préparé conformément à la résolution du Comité des Ministres du Conseil de l'Europe CM/Res(2013)67 qui révisé les règles d'octroi de la mention « Itinéraire culturel du Conseil de l'Europe » et en particulier à l'Annexe de la résolution CM/Res(2013)67.

Veillez compléter ce « Dossier de certification » (Document 1) conformément aux données de votre réseau, ainsi que la « grille d'auto-évaluation » (Document 2) et la « déclaration sur l'honneur » (Document 3).

Lorsque vous remplissez les différentes sections du document 1, si vous avez besoin de fournir des informations supplémentaires, veuillez les joindre dans un document séparé intitulé « **Annexes au dossier de certification (document 1)** ». Toutes les annexes doivent être répertoriées dans une table de matières indiquant le numéro de la section et le titre comme indiqué dans le dossier de candidature (par exemple, « *Annexe N ° 1 : INFORMATIONS GÉNÉRALES* »).

La remise du **dossier de certification complet**, incluant le **Document 1**, **Document 2** et **Document 3**, doit être complétée par **les documents supplémentaires suivants** :

- a) Statuts légaux du réseau à jour ;
- b) Liste des membres du réseau à jour (en format Excel, suivant le modèle figurant dans la section 2.2 « Gouvernance du réseau ») ;
- c) Rapports des Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires des trois dernières années (le cas échéant) ;
- d) Documents budgétaires du réseau (Budget de fonctionnement, plan de budget prévisionnel triennal, financements spécifiques pour la mise en œuvre d'actions précises, c'est-à-dire des financements du programme EC LEADER, INTERREG, etc.) ;
- e) Plan d'activités prévisionnel sur 3 ans.

Pour la préparation de votre candidature en version imprimée, veuillez suivre l'ordre mentionné ci-dessus lorsque vous remettez la documentation supplémentaire. Pour le dossier numérique, veuillez remettre un seul document PDF pour chacune des sections mentionnées ci-dessus, de « a » à « e ». Si vous souhaitez inclure d'autres informations complémentaires, veuillez les ajouter en tant que « Annexe f : informations supplémentaires ».

Veillez noter que les versions numériques et imprimées de la candidature doivent contenir exactement les mêmes informations.

Le **dossier complet** ainsi qu'une **copie imprimée de tous les documents** devront être remis en version numérique ainsi que **par la poste le 31 juillet au plus tard** à l'adresse suivante :

Accord Partiel Élargi sur les Itinéraires culturels du Conseil de l'Europe (APE)

a/s de l'Institut Européen des Itinéraires culturels
Attn : M. Stefano DOMINIONI
Abbaye de Neumünster, 28 rue Münster
L-2160 Luxembourg
GRAND DUCHÉ DU LUXEMBOURG

La copie numérique de la candidature complète doit être soumise électroniquement via le site web dédié du Conseil de l'Europe (<https://mycloud.coe.int/>). Les instructions pour accéder à la plateforme et soumettre les documents vous seront envoyées en temps voulu.

Tous les documents remis lors du dépôt du dossier de candidature seront traités de manière confidentielle et deviendront la propriété de l'Accord Partiel Élargi sur les Itinéraires

culturels du Conseil de l'Europe (APE), et conservés dans ses archives à l'Institut Européen des Itinéraires culturels (IEIC), à Luxembourg.

Pour toute autre question concernant la candidature, veuillez contacter : culturalroutes@coe.int

Document type

CYCLE DE CERTIFICATION : CALENDRIER

Année 0

Fin mars :

Lettre de notification lançant le cycle de certification envoyée par le Secrétaire Exécutif de l'Accord Partiel Élargi (APE) sur les Itinéraires culturels du Conseil de l'Europe aux Itinéraires culturels du Conseil de l'Europe sous évaluation régulière.

Appel à candidatures pour la certification « Itinéraire culturel du Conseil de l'Europe » publié sur le site web de l'Accord Partiel Élargi sur les Itinéraires culturels du Conseil de l'Europe (APE).

31 juillet :

Date limite pour remettre le dossier de candidature via le site web du Conseil de l'Europe et par voie postale à l'Accord Partiel Élargi sur les Itinéraires culturels du Conseil de l'Europe (APE) à son siège à l'Institut Européen des Itinéraires culturels (IEIC).

Août :

Analyse des dossiers soumis le 31 juillet. Sélection d'experts indépendants par le Secrétariat de l'APE, chargés de préparer les rapports d'évaluation.

Septembre-décembre :

Révision de la documentation par un expert indépendant et contact avec la direction de l'Itinéraire culturel afin de vérifier les documents soumis et de rédiger le rapport d'évaluation.

Accomplissement de la visite de terrain sur l'Itinéraire par l'expert indépendant et réunion avec la direction de l'Itinéraire culturel. Préparation du rapport d'évaluation par l'expert indépendant.

1^{er} décembre :

Date limite pour la présentation du rapport d'évaluation par l'expert indépendant.

Décembre-janvier :

Examen du rapport d'évaluation par le Secrétariat de l'APE avec le support de l'IEIC et rédaction des recommandations au Bureau du Conseil de Direction de l'APE.

Année +1

Février :

Examen du rapport d'évaluation par le Bureau de l'APE, audition des experts si nécessaire et rédaction des recommandations au Conseil de Direction de l'APE.

Mars :

Envoi des rapports d'experts aux Itinéraires certifiés et candidats ainsi que toute demande d'information complémentaire du Bureau. Invitation à présenter l'Itinéraire culturel lors de la réunion du Conseil de Direction de l'APE en avril.

Avril :

Réunion du Conseil de Direction.

Examen du rapport d'évaluation et des recommandations du Bureau de l'APE au Conseil de Direction de l'APE.

Audition des Itinéraires culturels certifiés dans le cadre d'une évaluation régulière ainsi que des Itinéraires candidats à la certification. Décision concernant le renouvellement/l'attribution de la certification.

Mai :

Lettre de notification envoyée par le Secrétariat de l'APE aux Itinéraires culturels auditionnés concernant le renouvellement de la certification de leur réseau en tant qu'« Itinéraire culturel du Conseil de l'Europe ».

Lettre de notification envoyée par le Secrétariat de l'APE aux Itinéraires candidats auditionnés concernant les résultats de leur demande de certification de leur réseau en tant qu'« Itinéraire culturel du Conseil de l'Europe ».

Important :

Les Itinéraires culturels et les candidats à la certification doivent être informés qu'en cas de force majeure, un retard dans une partie du calendrier mentionné ci-dessus peut survenir. Les réseaux seront informés par le Secrétariat de l'APE dans ce cas et ne devraient pas supposer un changement de calendrier à moins qu'ils n'aient été dûment notifiés par le Secrétariat de l'APE.

Document type

DOCUMENT 1: DOSSIER DE CERTIFICATION

1. INFORMATION GÉNÉRALE

1.1 NOM DE L'ITINÉRAIRE CULTUREL :

En anglais :

En français :

1.2 DESCRIPTION

Thématique générale :

Définition de l'itinéraire culturel (explication du thème, sa portée, ses objectifs...) :

Contexte historique et culturel (origine, développement historique, influence sur l'histoire et le patrimoine européens) :

1.3 CONTACTS

Informations sur la personne de contact responsable du dossier d'évaluation au sein du réseau :

NOM, Prénom :
Adresse du siège social :
Code postal : Ville : Pays :
Téléphone :
Courriel :
Contact Skype :

Président de l'Itinéraire culturel :

NOM, Prénom :
Adresse :
Code postal : Ville : Pays :
Téléphone :
Courriel :
Contact Skype :

Gestionnaire de l'Itinéraire culturel :

NOM, Prénom :
Adresse :
Code postal : Ville : Pays :
Téléphone :
Courriel :
Contact Skype :

1.4 ÉVALUATIONS ANTÉRIEURES *(uniquement pour les Itinéraires culturels sous évaluation régulière)*

Recommandations reçues au cours du cycle d'évaluation précédent et nom de l'expert indépendant chargé de l'évaluation :

--

CANDIDATURES ANTÉRIEURES À LA CERTIFICATION « ITINÉRAIRE CULTUREL DU CONSEIL DE L'EUROPE » *(le cas échéant, uniquement pour les Itinéraires culturels candidats à la certification)*

Veillez préciser si l'Itinéraire culturel a déjà fait l'objet d'une demande de certification en tant qu'itinéraire culturel du Conseil de l'Europe et quand, ainsi que le nom de l'expert indépendant chargé de l'évaluation :

--

--

****Si vous souhaitez soumettre des informations supplémentaires pour cette section, veuillez les insérer ci-dessous. L'utilisation de liens URL au lieu d'annexes doit être privilégiée si possible. Tout autre document supplémentaire qui ne peut être inséré dans le dossier de candidature doit être joint à « l'Annexe n° 1 : INFORMATIONS GÉNÉRALES ».***

Document type

2. RÉSEAU PORTEUR

2.1 INFORMATION SUR LE RESEAU

a) Nom du réseau

b) Statut juridique

c) Siège social

Adresse complète :

Téléphone :

Courriel :

d) Comment la visibilité du siège est-elle assurée (*présence de panneaux,...*) ?

e) Quelles informations sur l'itinéraire sont-elles disponibles au siège de l'itinéraire ?

f) Site internet

Adresse (Hyperlien) :

Langues du site : Anglais Français

Autres *Préciser* :

Nombre de visites par mois :

g) Réseaux sociaux

Facebook (hyperlien) :

Twitter (hyperlien) :

LinkedIn (hyperlien) :

Instagram (hyperlien) :

Autre :

2.2 GOUVERNANCE DU RÉSEAU

a) Liste des membres du réseau

(Tous les champs sont obligatoires. Veuillez classer les membres par ordre alphabétique du pays où ils se trouvent. **La même liste doit être fournie au format Excel dans les annexes.**)

Dénominatio n ¹	Année d'adhésio n	Type ²	Adresse	Ville	Région	Pays	Coordonné es géographiq ues : latitude	Coordonnées géographiques : longitude	Site web	Nom de la personne de contact	Adresse courriel	Numéro de téléphone

¹ Veuillez indiquer le nom du membre en anglais et le nom dans la langue locale entre parenthèses (le cas échéant).

² Les types de membres suivants sont proposés :

- **Coordinateur national et régional** : personne morale regroupant les membres du réseau d'un Itinéraire culturel dans un pays/région spécifique (tous ou une partie d'entre eux, selon le contexte).
- **Autorité nationale** : une autorité au niveau central du gouvernement (un ministère, une agence gouvernementale, etc.).
- **Autorité régionale** : une autorité ayant des fonctions administratives/législatives au niveau régional (régions italiennes ou françaises, Länder allemands, communautés autonomes d'Espagne, cantons suisses, etc.)
- **Autorité locale** : une autorité ayant des fonctions administratives/législatives au niveau régional (communes, intercommunalités, districts, départements français, régions suisses, etc.)
- **Chambre de commerce** : une organisation d'entreprises et de sociétés ayant pour but de développer et de faire progresser l'économie
- **Institution culturelle/ONG** : tous les membres ayant expressément pour missions et objectifs la conservation et la promotion de la culture et du patrimoine culturel sous toutes ses formes, et ayant un statut juridique à but non lucratif (musées, association culturelle, organisation culturelle, ONG culturelles).
- **Musée** : des musées d'histoire traditionnelle aux centres d'interprétation. *Veuillez noter qu'un musée n'est jamais une catégorie en soi. Pour être classé comme tel, un musée est toujours identifié AUCSSI avec la catégorie de son institution/organisation/autorité de gestion, etc. (dans le cas où un musée est une institution indépendante ayant un statut juridique, il doit être classé simultanément comme "Musée" et "Institution culturelle/ONG" ou "Acteur du tourisme", selon sa mission).*
- **Site du patrimoine** : cette catégorie comprend toutes les formes de patrimoine qui n'entrent pas dans la catégorie "Musée", des sites archéologiques aux sites historiques monumentaux. *Veuillez noter qu'un site patrimonial n'est jamais une catégorie en soi. Pour être classé comme tel, un site patrimonial est toujours identifié AUCSSI avec la catégorie de son institution/organisation/autorité de gestion/propriétaire privé, etc. (dans le cas où un site patrimonial est une institution indépendante ayant un statut juridique, il doit être classé simultanément comme "Site patrimonial" et "Institution culturelle/ONG" ou "Acteur du tourisme", selon sa mission).*
- **Parc/Site naturel** : parcs naturels ou sites géologiques.
- **Acteur du tourisme** : tous les membres ayant expressément pour missions et objectifs le développement du secteur du tourisme, quel que soit leur statut juridique (association ou ONG, Office du tourisme, PME, etc.).
- **PME** : petites et moyennes entreprises, y compris les établissements d'hébergement touristique, NON directement liées au secteur du tourisme.
- **Université/Centre de recherche**
- **Personne physique**
- **Autres** : toutes les entités qui n'entrent pas dans les catégories précédentes.

b) Membres en cours d'adhésion au réseau et/ou potentiellement intéressés par une adhésion future

Dénomination	Type/statut légal	Ville	Pays

c) Membres du Bureau/Conseil d'Administration

NOM	Prénom	Rôle au sein du Bureau	Membre du Bureau depuis (<i>s'il y a lieu</i>)	Institution ou organisation d'appartenance

d) Membres du Comité de Pilotage du réseau (*s'il y a lieu*)

NOM	Prénom	Depuis (Année)	Coordonnées (email, numéro de téléphone)

e) Membres du Secrétariat du réseau

NOM	Prénom	Depuis (Année)	Coordonnées (email, numéro de téléphone)

f) Membres du Comité scientifique du réseau

NOM	Prénom	Depuis (Année)	Spécialisation	Institution ou organisation d'appartenance	Pays	Coordonnées (email, numéro de téléphone)

g) Liste des Universités et des centres de recherche impliqués dans les travaux scientifiques de l'Itinéraire :

Dénomination de l'Université ou des centres de recherche	Pays	Coordonnées (email, numéro de téléphone)

h) États membres de l'Accord Partiel Élargi (APE) sur les Itinéraires culturels du Conseil de l'Europe concernés par l'Itinéraire (<https://www.coe.int/fr/web/cultural-routes/epa-member-states>)

Pays traversés ou comportant un membre du réseau (par ordre alphabétique) :

Pays impliqués dans le Comité scientifique (par ordre alphabétique) :

i) États membres du Conseil de l'Europe non membres de l'Accord Partiel Élargi (APE) concernés par l'Itinéraire (<https://www.coe.int/fr/web/cultural-routes/epa-member-states>)

Pays traversés ou comportant un membre du réseau (par ordre alphabétique) :

--

Pays impliqués dans le Comité scientifique (par ordre alphabétique) :

--

j) Autres pays concernés

Pays traversés ou comportant un membre du réseau (par ordre alphabétique) :

--

Pays impliqués dans le Comité scientifique (par ordre alphabétique) :

--

Document type

2.3 RESSOURCES FINANCIERES ET RESSOURCES HUMAINES

Les budgets prévisionnels et les documents budgétaires des trois dernières années doivent être fournis en annexe

a) Budget de fonctionnement actuel

Merci d'inclure en annexe le budget de fonctionnement (recettes et dépenses) de l'année en cours.

	En €
Cotisations des membres	
Financements de projets (UE,...)	
Financements publics (Subventions et contrats)	
Sponsors	
Financements privés	
Crowdfunding	
Produits dérivés	
Apports en nature	
Autres apports	
TOTAL	

b) Salariés employés directement par le réseau

Responsabilité du personnel dans le réseau (nom, prénom et position)	Lieu(x) de travail (ville, pays)	Type de contrat (temps plein, temps partiel, indépendant, etc.)

c) Personnel détaché par un membre du réseau

Responsabilité du personnel dans le réseau (nom, prénom et position)	Lieu(x) de travail (ville, pays)	Type de contrat (temps plein, temps partiel, indépendant, etc.)

d) Financements sur appels à projet :

Est-ce que le réseau et/ou les différents partenaires qui en font partie a déjà répondu à des appels à projets pour des fonds européens, nationaux ou autres ?

Oui Non En cours

Si oui, veuillez compléter le tableau suivant :

e) Projets financés au cours des trois dernières années (UE, institutions nationales, donateurs privés, ...) :

Intitulé du projet et site web	Source du financement (UE, nationale, donateurs privés...)	Partenaires du projet	Budget (en €)	Période de projet	Résultats et enseignements tirés

****Si vous souhaitez soumettre des informations supplémentaires pour cette section, veuillez les insérer ci-dessous. L'utilisation de liens URL au lieu d'annexes doit être privilégiée si possible. Tout autre document supplémentaire qui ne peut être inséré dans le formulaire de certification doit être joint à « l'Annexe n° 2 : RÉSEAU RESPONSABLE ».***

Document

3. CONFORMITÉ AUX CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES THÈMES

Conformément à l'annexe de la résolution du Comité des Ministres du Conseil de l'Europe CM/Res2013)67, article 1
– Liste des critères d'éligibilité des thèmes

3.1 VALEURS EUROPÉENNES

a) **Le thème est-il représentatif des valeurs du Conseil de l'Europe, et en quoi ?**

(<https://www.coe.int/fr/web/about-us/values>)

b) **L'itinéraire met-il en œuvre sur le terrain les principes et les valeurs exprimés dans les conventions du Conseil de l'Europe et d'autres organisations internationales, et comment ?**

(Considérons les principes exprimés dans les conventions suivantes : la Convention européenne des droits de l'homme, la Convention culturelle européenne, la Convention de Faro, la Convention européenne du paysage, le Livre blanc sur le dialogue interculturel, la Convention de l'UNESCO concernant la protection du patrimoine mondial, culturel et naturel et la Convention de l'UNESCO pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel).

3.2 RECHERCHE ET DEVELOPPEMENT

Le thème fait-il l'objet de recherches effectuées par des groupes d'experts venant de différentes régions d'Europe ? Comment et par quels experts ? Dans quelles disciplines ?

3.3 MÉMOIRE, HISTOIRE ET PATRIMOINE EUROPÉENS

En quoi le thème est-il représentatif de la mémoire, de l'histoire et du patrimoine européens ?

3.4 PARTICIPATION DES JEUNES

Le thème a-t-il provoqué des échanges culturels et éducatifs pour les jeunes européens ? Comment ?

3.5 TOURISME CULTUREL ET DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le thème est-il à l'origine d'initiatives de tourisme alternatif et d'aménagement durable ? Comment et où ?

3.6 PRODUITS TOURISTIQUES

Le thème fait-il l'objet de produits touristiques élaborés en partenariat avec des opérateurs touristiques, produits destinés à des publics variés, y compris les publics scolaires ? Lesquels et avec qui ?

****Si vous souhaitez soumettre des informations supplémentaires pour cette section, veuillez les insérer ci-dessous. L'utilisation de liens URL au lieu d'annexes doit être privilégiée si possible. Tout autre document supplémentaire qui ne peut être inséré dans le formulaire de certification doit être joint à « l'Annexe n° 3 : CONFORMITÉ AUX CRITÈRES D'ÉLÉGIBILITÉ POUR LES THÈMES ».***

4. ACTIVITÉS MISES EN PLACE PAR LE RÉSEAU AU COURS DES TROIS DERNIÈRES ANNÉES

Conformément à l'annexe de la Résolution du Comité des Ministres du Conseil de l'Europe CM/Res(2013)67, article 2 – Liste des priorités d'action

4.1 COOPÉRATION EN MATIÈRE DE RECHERCHE ET DE DÉVELOPPEMENT

Titre des activités	Description des activités	Membres du réseau impliqués	Lieu	Nombre de participants	Date	URL Lien vers le programme et le matériel de visibilité

4.2 VALORISATION DE LA MÉMOIRE, DE L'HISTOIRE ET DU PATRIMOINE EUROPÉENS

Titre des activités	Description des activités	Membres du réseau impliqués	Lieu	Nombre de participants	Date	URL Lien vers le programme et le matériel de visibilité

4.3 ÉCHANGES CULTURELS ET ÉDUCATIFS DES JEUNES EUROPÉENS

Titre des activités	Description des activités	Membres du réseau impliqués	Lieu	Nombre de participants	Date	URL Lien vers le programme et le matériel de visibilité

4.4 PRATIQUE CONTEMPORAINE DE LA CULTURE ET DES ARTS

Titre des activités	Description des activités	Membres du réseau impliqués	Lieu	Nombre de participants	Date	URL Lien vers le programme et le matériel de visibilité

4.5 TOURISME CULTUREL ET DEVELOPPEMENT CULTUREL DURABLE

a) Produits touristiques mis en œuvre par le réseau et ses membres

Titre des activités	Description des activités	Membres du réseau impliqués	Lieu	Nombre de participants	Date	URL Lien vers le programme et le matériel de visibilité

b) Organisations publiques à vocation touristique ayant inclus l'itinéraire dans leurs documents promotionnels

--

c) Catalogues de tour-opérateurs ayant inclus des produits liés au thème ou à l'itinéraire

Veillez préciser si un contrat a été établi avec les responsables de l'itinéraire

--

4.6. PARTICIPATION AUX ÉVÉNEMENTS ET ACTIVITÉS STATUTAIRES DE L'APE ET DE L'IEIC

Veillez préciser si des représentants du réseau ont participé à des événements organisés par l'Accord Partiel Élargi sur les Itinéraires culturels et l'Institut Européen des Itinéraires culturels au cours des trois dernières années (ex : Forum consultatif annuel, Académie de formation, conférences, foires et expositions, etc.)

Nom de l'événement	Date	Lieu	Nom des représentants du réseau	Position dans le réseau	Type de participation <i>(intervenant, modérateur, membre du panel, participants, co-organisateur, etc.)</i>

*** Veuillez joindre ci-dessous toute la documentation jugée utile, telle que des programmes d'activités, brochures, publications sur les réseaux sociaux, dépliants, etc. L'utilisation de liens URL au lieu d'annexes doit être privilégiée dans la mesure du possible. Tout autre document complémentaire qui ne peut être inséré dans le formulaire de certification doit être joint dans l'« Annexe N° 4 : ACTIVITÉS MISES EN ŒUVRE PAR LE RÉSEAU AU COURS DES TROIS DERNIÈRES ANNÉES ».**

5. VISIBILITÉ

5.1 CHARTE GRAPHIQUE

- a) **Est-ce que le réseau a élaboré une charte graphique pour la visibilité de l'itinéraire ?** *(Si oui, veuillez joindre une copie)*

Oui Non En cours

Description :

- b) ***Pour les Itinéraires culturels certifiés seulement :***

Le réseau utilise-t-il un bloc-marque avec son propre logo et celui de la certification sur tous les outils de communication, conformément aux Lignes directrices pour l'utilisation du logo « Itinéraire culturel du Conseil de l'Europe », pour assurer la visibilité de l'itinéraire ?

Oui Non En cours

Description :

Pour les Itinéraires culturels candidats seulement :

Le réseau responsable a-t-il élaboré un logo pour la signalisation de l'itinéraire ? *(Si oui, veuillez joindre une copie ci-dessous)*

Oui Non En cours

5.2 MATERIEL DE VISIBILITÉ

- a) **Est-ce que le réseau responsable a élaboré des outils de visibilité pour l'itinéraire (brochures, affiches...)?** *(Si oui, veuillez joindre une copie ou ajouter le lien URL des documents numériques)*

Oui Non En cours

Description :

- b) **Si oui, les supports proposés sont-ils disponibles en plusieurs langues ?**

Français Anglais Autres langues

Merci de préciser les langues :

- c) **Si oui, comment le réseau diffuse-t-il les supports de communication auprès du public ?**

- d) De quelles manières le Programme des Itinéraires culturels du Conseil de l'Europe est-il présenté sur les outils et les canaux de communication de l'Itinéraire (dépliants, site internet, etc.) ? Veuillez joindre des copies ou ajouter le lien URL des documents numériques.

5.3 CARTES

- a) Est-ce que l'itinéraire dispose d'une cartographie imprimée ? *(Si oui, veuillez joindre une copie)*

Oui Non En cours

Si oui, à quelle échelle ?

- b) Est-ce que l'itinéraire dispose d'une cartographie numérique, interactive ou SIG ?

Oui Non En cours

Si oui, veuillez ajouter l'adresse URL :

Veuillez mentionner la nature des cartes et leur degré de précision, ainsi que le logiciel utilisé pour l'élaboration des cartes.

5.4 BALISAGE

- a) Existe-t-il un système de balisage sur l'ensemble de l'itinéraire pour indiquer les sites/chemins/bâtiments qui en font partie ?

Oui Non En cours

Si oui, comment le balisage est-il structuré ?

- b) *Pour les itinéraires culturels seulement :*

Comment le logo « Itinéraires culturels du Conseil de l'Europe » est-il présenté sur la signalétique ?

****Si vous souhaitez soumettre des informations supplémentaires pour cette section, veuillez les joindre ci-dessous. L'utilisation de liens URL au lieu d'annexes doit être privilégiée dans la mesure du possible. Tout autre document complémentaire qui ne peut être inséré dans le formulaire de certification doit être joint dans l'« Annexe N° 5 : VISIBILITÉ ».***

6. PUBLICATIONS

6.1 PUBLICATIONS DIRECTES

Liste des publications produites par le réseau par typologie : veuillez indiquer les publications éditées au cours des trois années passées ou en cours de publication.

a) Publications scientifiques

Auteur(s)	Titre	Lieu	Éditions	Année	Adresse URL

b) Actes de colloques

Auteur(s)	Titre	Lieu	Éditions	Année	Adresse URL

c) Livres

Auteur(s)	Titre	Lieu	Éditions	Année	Adresse URL

d) Articles de presse

Auteur(s)	Titre	Journal/Revue périodique	N°	Date	Adresse URL

e) Publications sonores

Auteur(s)	Titre	Lieu	Éditions	Année	Support	Adresse URL

f) Publications audiovisuelles

Auteur(s)	Titre	Lieu	Éditions	Année	Support	Adresse URL

6.2 PUBLICATIONS INDIRECTES

Liste des publications concernant spécifiquement le réseau de l'itinéraire et ses activités, mais élaborées par d'autres sujets, par typologie : indiquer les publications éditées au cours des trois années passées ou en cours de publication.

a) Publications scientifiques

Auteur(s)	Titre	Lieu	Éditions	Année	Adresse URL

b) Actes de colloques

Auteur(s)	Titre	Lieu	Éditions	Année	Adresse URL

c) Livres

Auteur(s)	Titre	Lieu	Éditions	Année	Adresse URL

d) Articles de presse

Auteur(s)	Titre	Journal/Revue périodique	N°	Année	Adresse URL

e) Publications sonores

Auteur(s)	Titre	Lieu	Éditions	Année	Support	Adresse URL

f) Publications audiovisuelles

Auteur(s)	Titre	Lieu	Éditions	Année	Support	Adresse URL

**** Si vous souhaitez soumettre des informations supplémentaires pour cette section, veuillez les joindre ci-dessous. L'utilisation de liens URL au lieu d'annexes doit être privilégiée dans la mesure du possible. Tout autre document complémentaire qui ne peut être inséré dans le formulaire de certification doit être joint dans l'«Annexe N° 6 : PUBLICATIONS».***

Document type

7. IMPACTS ÉCONOMIQUES ET TOURISTIQUES DE L'ITINÉRAIRE CULTUREL

Impacts de l'itinéraire dans la création ou dans le développement de petites et moyennes entreprises en rapport avec l'itinéraire et/ou la thématique développée par l'itinéraire.

7.1 INDICATEURS D'IMPACT

a) **Existe-t-il des outils permettant de relever le nombre de visiteurs sur les territoires traversés par l'itinéraire ?**

Oui Non En cours

Si oui, dans quel(s) territoire(s) et avec quel(s) résultat(s) :

Si oui, veuillez préciser le type d'outils et d'indicateurs utilisés :

b) **Existe-t-il des indicateurs pour mesurer les impacts économiques de l'itinéraire sur les territoires traversés par l'itinéraire ?**

Oui Non En cours

Si oui, dans quel(s) territoire(s) et avec quel(s) résultat(s) :

Si oui, veuillez préciser le type d'outils et d'indicateurs utilisés :

c) **Quel est l'organisme responsable de l'analyse (nom, adresse, et personne de contact et email ?**

d) **Des petites et moyennes entreprises ont-elles un lien avec l'itinéraire et/ou la thématique développée par l'itinéraire ?**

Oui Non

Si oui, le réseau a-t-il des accords avec ces entreprises ?

****Veuillez joindre toute documentation jugée utile, telle que les résultats des analyses d'impacts, les outils d'analyse, les statistiques, la charte éthique, les accords, etc. L'utilisation de liens URL au lieu d'annexes doit être privilégiée dans la mesure du possible. Tout autre document complémentaire qui ne peut être inséré dans le formulaire de certification doit être joint dans l'Annexe N° 7 : « IMPACTS ÉCONOMIQUES ET TOURISTIQUES DE L'ITINÉRAIRE CULTUREL »***

8. MATÉRIEL DE COMMUNICATION (pour les Itinéraires candidats seulement)

Veillez fournir une brève description de l'itinéraire **en anglais et en français** qui sera utilisée à des fins de communication si l'itinéraire candidat obtient la certification "Itinéraire culturel du Conseil de l'Europe". Veuillez consulter le site internet du Conseil de l'Europe pour référence : <https://www.coe.int/fr/web/cultural-routes/by-theme>.

Introduction (max. 100 mots) :

Anglais :

Français :

Patrimoine (max. 100 mots) :

Anglais :

Français :

Voyager aujourd'hui (max. 80 mots) :

Anglais :

Français :

Valeurs du Conseil de l'Europe (<https://www.coe.int/fr/web/about-us/values>) (max. 80 mots) :

Anglais :

Français :

Liste de tous les pays impliqués dans l'itinéraire culturel (par ordre alphabétique) :

--

Contact (email général à l'usage du public, site web -un seul-, adresse postale, nom du Président de l'Itinéraire) :

--

Veillez joindre à votre candidature **5 photos en haute définition** (Résolution : 1800x1200 pixels/300 DPI)

DOCUMENT 2 : GRILLE D'AUTO-EVALUATION

Pour les Itinéraires culturels certifiés du Conseil de l'Europe :

La grille d'auto-évaluation comprend 81 questions. Chaque réponse affirmative reçoit 1 point et chaque réponse négative 0 point.

Pour les itinéraires candidats :

La grille d'auto-évaluation comprend 76 questions. Chaque réponse affirmative reçoit 1 point et chaque réponse négative 0 point.

	LISTE DE VÉRIFICATION DE LA CERTIFICATION DES ITINÉRAIRES CULTURELS DU CONSEIL DE L'EUROPE	Oui	Non	Notes (le cas échéant)
THEME	Le thème de l'itinéraire culturel :			
	- représente-t-il une valeur commune - historique, culturelle ou patrimoniale - dans plusieurs pays européens ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- offre-t-il une base solide pour :			
	des échanges culturels et éducatifs pour les jeunes ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	des activités innovantes ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	le développement de produits de tourisme culturel ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Le thème a-t-il été étudié/développé par des universitaires/experts de différentes régions d'Europe ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3.2.1 Coopération en recherche et développement			
CHAMPS D' ACTION PRITORITAIRES	L'itinéraire :			
	- offre-t-il une plate-forme de coopération pour la recherche et le développement de valeurs/thèmes culturels européens ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- joue-t-il un rôle fédérateur autour de grands thèmes européens, permettant de réunir des savoirs dispersés ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- montre-t-il en quoi ces thèmes sont représentatifs des valeurs européennes partagées par plusieurs pays européens ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

- illustre-t-il le développement de ces valeurs et la variété des formes qu'elles peuvent prendre en Europe ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- dispose-t-il d'un réseau d'universités et d'un centre de recherche travaillant sur son thème au niveau européen ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- a-t-il un comité scientifique multidisciplinaire ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Le Comité scientifique :			
travaille-t-il sur son thème au niveau européen ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
effectue-t-il des recherches et des analyses sur les questions relatives à son thème et/ou à ses activités :			
- au niveau théorique ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- au niveau pratique ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.2.2 Valorisation de la mémoire, de l'histoire et du patrimoine européens			
Les activités de l'Itinéraire (selon le thème) :			
- prennent-elles en compte et expliquent-elles la signification historique du patrimoine européen matériel et immatériel ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- promeuvent-elles les valeurs du Conseil de l'Europe ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- promeuvent-elles le label des Itinéraires culturels du Conseil de l'Europe ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- fonctionnent-elles conformément aux chartes et conventions internationales sur la préservation du patrimoine culturel ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- identifient-elles, préservent-elles et développent-elles les sites du patrimoine européen dans des destinations rurales ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- identifient-elles, préservent-elles et développent-elles les sites du patrimoine européen dans les zones industrielles en cours de restructuration économique ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
-valorisent-elles le patrimoine des minorités ethniques ou sociales en Europe ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- contribuent-elles à une meilleure compréhension du concept de patrimoine culturel, de l'importance de sa préservation et de son développement durable ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	- mettent-elles en valeur le patrimoine physique et immatériel, expliquent-elles son importance historique et mettent-elles en évidence ses similitudes dans les différentes régions d'Europe ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- tiennent-elles compte et promeuvent-elles les chartes, conventions, recommandations et travaux du Conseil de l'Europe, de l'UNESCO et de l'ICOMOS relatifs à la restauration, à la protection et à la valorisation du patrimoine, au paysage et à l'aménagement du territoire (Convention Culturelle Européenne, Convention de Faro, Convention Européenne du Paysage, Convention du Patrimoine Mondial,...) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.2.3 Echanges culturels et éducatifs des jeunes Européens				
Les échanges des jeunes (culturels et éducatifs) sont-ils prévus pour :				
	- développer une meilleure compréhension du concept de citoyenneté européenne ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- mettre l'accent sur la valeur d'une nouvelle expérience personnelle en visitant des lieux divers ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- encourager l'intégration sociale et les échanges des jeunes de différentes origines sociales et régions d'Europe ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- offrir des possibilités de collaboration pour les institutions scolaires à différents niveaux ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- mettre l'accent sur des expériences personnelles et réelles à travers l'utilisation de lieux et de contacts ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- mettre en place des projets pilotes avec plusieurs pays participants ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- donner lieu à des activités de coopération associant des institutions scolaires à différents niveaux ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.2.4 Pratiques culturelles et artistiques contemporaines				
Les activités culturelles de l'Itinéraire (liées aux pratiques culturelles et artistiques contemporaines) :				
	- favorisent-elles le dialogue interculturel et les échanges multidisciplinaires entre diverses expressions artistiques dans les pays européens ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- encouragent-elles des projets artistiques établissant des liens entre le patrimoine culturel et la culture contemporaine ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

- encouragent-elles des pratiques artistiques culturelles et contemporaines innovantes* en les reliant à l'histoire du développement des compétences ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- encouragent-elles la collaboration entre les amateurs de culture et les professionnels à travers des activités pertinentes et la création de réseaux ?**	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
-encouragent-elles le débat et l'échange - dans une perspective multidisciplinaire et interculturelle - entre diverses expressions culturelles et artistiques dans différents pays d'Europe ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- encouragent-elles des activités et des projets artistiques explorant les liens entre patrimoine et culture contemporaine ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- mettent-elles en évidence les pratiques les plus innovantes et créatives ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- lient-elles ces pratiques innovantes et créatives à l'histoire du développement des compétences ?***	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.2.5 Tourisme culturel et développement culturel durable			
Les activités de l'itinéraire (pertinentes pour le développement du tourisme culturel durable) :			
- facilitent-elles la formation de l'identité locale, régionale, nationale et/ou européenne ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- impliquent-elles activement 3 moyens principaux de sensibilisation à leurs projets culturels : la presse écrite, la radiodiffusion et les réseaux sociaux ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- promeuvent-elles le dialogue entre :			
communautés et cultures urbaines et rurales ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
régions développées et défavorisées ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
différentes parties (sud, nord, est, ouest) de l'Europe ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
cultures majoritaires et minoritaires (ou autochtones et immigrées) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- ouvrent-elles des possibilités de coopération entre l'Europe et les autres continents ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	- attirent-elles l'attention des décideurs sur la nécessité de protéger le patrimoine dans le cadre du développement durable du territoire ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- visent-elles à diversifier les offres de produits, services et activités culturels ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- développent-elles et offrent-elles des produits, des services ou des activités de tourisme culturel de qualité au niveau transnational ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- développent-elles des partenariats avec des organisations publiques et privées actives dans le secteur du tourisme ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Le réseau a-t-il préparé et utilisé des outils tout au long de l'Itinéraire pour augmenter le nombre de visiteurs et l'impact économique de l'Itinéraire sur les territoires traversés ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
RÉSEAU	L'itinéraire représente-t-il un réseau impliquant au moins trois États membres du Conseil de l'Europe ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Le thème du réseau a-t-il été choisi et accepté par ses membres ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Le cadre conceptuel de ce réseau a-t-il été fondé sur des bases scientifiques ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Le réseau implique-t-il plusieurs États membres du Conseil de l'Europe dans l'ensemble ou dans une partie de son/ses projet(s) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Le réseau est-il financièrement viable ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Le réseau a-t-il un statut juridique (association, fédération d'associations, GEIE,...) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Le réseau fonctionne-t-il démocratiquement ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Est-ce que le réseau :			
	- précise :			
	ses objectifs et ses méthodes de travail ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	les régions concernées par le projet ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ses partenaires et les pays participants ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
les champs d'action impliqués ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
la stratégie globale du réseau à court et à long terme ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	- identifie les participants et partenaires potentiels dans les États membres du Conseil de l'Europe et/ou dans d'autres pays du monde ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- fournit des détails sur son financement (rapports financiers et/ou budgets d'activités) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- fournit des détails sur son plan opérationnel ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	- joint le(s) texte(s) de base confirmant son statut juridique ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
OUTILS DE COMMUNICATION	L'itinéraire a-t-il son propre logo ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Tous les partenaires du réseau utilisent-ils le logo sur leurs outils de communication ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	L'itinéraire a-t-il son propre site web dédié ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Le site web est-il traduit en anglais et en français ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Le site web est-il traduit dans d'autres langues ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Le réseau utilise-t-il efficacement les réseaux sociaux et le web 2.0 ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Le réseau publie-t-il des brochures sur l'Itinéraire ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	si oui, les brochures sont-elles traduites en anglais ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	si oui, les brochures sont-elles traduites en français ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Pour les Itinéraires culturels certifiés du Conseil de l'Europe seulement :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	La mention « Itinéraire culturel du Conseil de l'Europe » est-elle présente sur tous les supports de communication (communiqués de presse, pages web, publications, etc.) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Le logo du Conseil de l'Europe est-il présent sur tous les supports de communication ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Le logo du Conseil de l'Europe est-il utilisé conformément aux lignes directrices relatives à son utilisation (taille et position,...) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Les logos (Itinéraire culturel + Conseil de l'Europe) sont-ils fournis à tous les membres de l'Itinéraire ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Le logo du Conseil de l'Europe figure-t-il sur les panneaux de signalétique routière indiquant l'Itinéraire culturel ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	TOTAL			

* Par exemple : arts visuels, arts de la scène, artisanat créatif, architecture, musique, littérature, poésie ou toute autre forme d'expression culturelle

** Notamment en termes d'instruction pour les jeunes Européens dans les domaines concernés

*** Que ces domaines comprennent les arts visuels, les arts de la scène, l'artisanat créatif, l'architecture, la musique, la littérature ou tout autre domaine

Document type

DOCUMENT 3 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR

CYCLE DE CERTIFICATION « ITINÉRAIRE CULTUREL DU CONSEIL DE L'EUROPE » ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Nous soussignés,

Mme/M. (Président),
Mme/M. (Trésorier) et
Mme/M. (Gestionnaire),

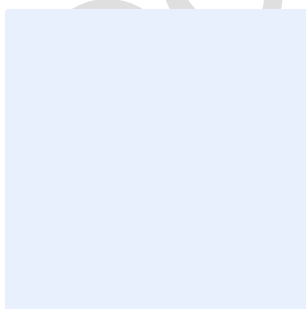
Représentants du réseau ,

Attestons sur l'honneur que les informations suivantes, contenues dans le dossier de certification, sont exactes :

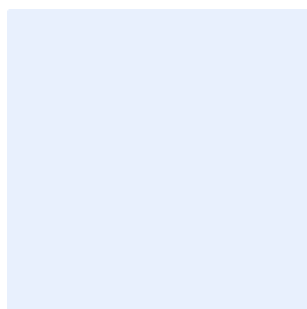
- a) Dossier de certification complété (Document 1) ;
- b) Grille d'auto-évaluation complétée (Document 2) ;
- c) Statut légal du réseau à jour ;
- d) Liste des membres du réseau à jour ;
- e) Comptes-rendus des Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires des dernières trois années (s'il y a lieu) ;
- f) Documents budgétaires du réseau (Budget de fonctionnement, plan de budget prévisionnel triennal, financements spécifiques pour la mise en œuvre d'actions précises, par exemple, financements LEADER, INTERREG, etc....) ;
- g) Plan triennal prévisionnel des activités.

Fait à :
Date :

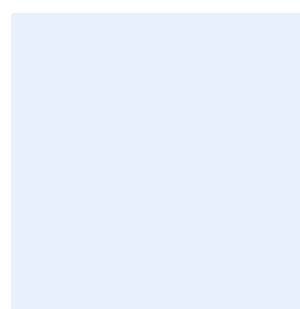
Signatures :



(Président)



(Trésorier)



(Gestionnaire)