

SOMMET CULTURE DE CGLU EN 2021 TERMES DE RÉFÉRENCE

CONTEXTE GÉNÉRAL

1. Approuvé en mai 2004, l'Agenda 21 de la culture est le premier document à l'échelle mondiale qui promeut des politiques et des actions par les villes et les gouvernements locaux sur la culture et le développement durable. Les mots-clés de l'Agenda 21 de la culture sont la démocratie locale, la participation citoyenne, la diversité culturelle, la durabilité, les politiques axées sur les personnes et la création des conditions de la paix. Depuis le Congrès fondateur de Paris (mai 2004), ce document a été au cœur des politiques et programmes de [CGLU](#).

2. Le [premier Sommet Culture de CGLU](#) s'est déroulé à Bilbao du 18 au 20 mars 2015 et a eu pour titre « La culture et les villes durables ». Ce premier sommet a rassemblé près de 300 participant·e·s, notamment des représentant·e·s de 75 villes et de 69 organisations locales, nationales et internationales de tous les continents. Le Sommet a permis d'illustrer la façon dont les villes prennent l'initiative de reconnaître la nécessité absolue de culture au sein du développement durable.

Le premier Sommet a vu l'adoption de « [Culture 21 : Actions](#) », un guide pratique qui vient compléter l'Agenda 21 de la culture en apportant des directives adaptables pour permettre aux villes d'évaluer et améliorer leurs efforts dans ces domaines, tout en échangeant leurs expériences et bonnes pratiques les unes avec les autres. Le Sommet a également servi de plateforme aux gouvernements locaux et nationaux, aux organisations de la société civile et internationales pour évaluer la place de la culture dans les agendas mondiaux (Agenda 2030 et les ODD, Nouvel agenda urbain) et faire part des expériences et innovations à l'œuvre dans les villes du monde entier. Les résultats du Sommet ont été recueillis dans un [rapport complet](#) ainsi que dans des [vidéos](#) et [photos](#) de l'événement mais aussi dans d'autres ressources, disponibles sur la [page du Sommet](#).

Le [deuxième Sommet Culture](#) a été accueilli par la Province Autonome Spéciale de Jeju du 10 au 13 mai 2017, et a été cette fois intitulé « Engagements et actions pour la culture dans les villes durables ». Ce deuxième Sommet a réuni plus de 700 participant·e·s, en provenance de 66 pays, de tous les continents. Il a mené les organisations locales, nationales et internationales du monde entier à s'engager à renforcer la collaboration internationale pour faire de la culture un domaine central des approches du développement durable dans les villes. Il a également permis aux réseaux de la société civile, aux activistes, aux organisations internationales et aux gouvernements locaux de discuter de la façon d'aborder la place de la culture dans les agendas mondiaux sur le développement durable. Un rapport complet, deux vidéos, une galerie de photos et d'autres ressources sont à [retrouver en ligne](#).

Le [troisième Sommet Culture de CGLU](#) a été accueilli par la Ville autonome de Buenos Aires du 3 au 5 avril 2019, avec pour titre « Les Villes en tête des Actions sur le Rôle de la Culture dans le Développement Durable » et a été organisé en lien étroit avec le Bureau Exécutif de CGLU. Ce troisième Sommet a réuni plus de 700 participant·e·s, en provenance de 87 pays, de tous les continents. Le Sommet a permis de faire voir que les villes sont les lieux où un modèle de développement durable fortement ancré dans la culture peut faire preuve d'efficacité. Le Sommet a promu l'inclusion de voix diverses dans les discussions politiques, l'élaboration de politiques culturelles fondées sur le plein respect des droits humains et la promotion de l'égalité des genres et la lutte contre les discriminations de toutes sortes comme éléments fondamentaux de sociétés pacifiques, où peut prospérer la créativité se fondant sur la diversité. Le rapport du Sommet ainsi que deux vidéos et une galerie de photos sont à [retrouver en ligne](#).

3. Les activités de la Commission Culture de CGLU se fondent sur les principes décrits dans ses documents conceptuels de politique (tels que la déclaration [l'Agenda 21 de la culture](#), le document d'orientation politique « [La culture est le quatrième pilier du développement durable](#) » et la déclaration « [Culture et Paix](#) ») ainsi que sur le guide pratique « [Culture 21 : Actions](#) » et le guide « [La culture dans les ODD : guide pour l'action locale](#) ». L'objectif de la Commission est de « promouvoir la culture comme quatrième pilier du développement durable, à travers la diffusion internationale et l'implantation locale de l'Agenda 21 de la culture ». La Commission promeut les politiques culturelles locales placées au cœur des processus élargissant les libertés des citoyen·ne·s et forgeant les identités locales, pour devenir une part de la fraternité mondiale, un vecteur pour la paix et les droits humains et un atout majeur de toute stratégie de développement local.
4. La Commission Culture de CGLU a élaboré une série de programmes d'apprentissage ([Villes leaders](#), [Villes pilotes](#) et [Culture 21 Lab](#)) en vue de faciliter l'apprentissage entre pairs concernant Culture 21 : Actions » entre différentes villes de différents continents. La Commission Culture de CGLU joue également un rôle actif dans la recherche, la communication et le plaidoyer en matière de culture dans les villes durables, principalement au sein de la coalition de plaidoyer [#culture2030goal](#) et la base de données [OBS : bonnes pratiques](#) sur la « Culture dans les villes durables ». Depuis 2013, la Commission Culture et la ville de Mexico se chargent de l'organisation du [Prix international CGLU-Ville de Mexico-Culture 21](#) (remis tous les deux ans), qui reconnaît les villes et les personnalités marquantes dans le domaine de la culture et du développement durable. Certain·e·s des lauréat·e·s, ainsi que les villes prenant part aux programmes d'apprentissage cités plus haut, présentent leurs expériences à l'occasion du Sommet Culture.

CONTEXTE LOCAL

5. Le Sommet Culture de CGLU sera accueilli par une ville/région/gouvernement local faisant preuve d'un engagement envers la mission et les principes de la Commission Culture de CGLU et de l'Agenda 21 de la culture (voir paragraphe 3).
6. Le Sommet Culture de CGLU sera accueilli par une ville/région/gouvernement local ayant de l'expérience dans la mise en œuvre de politiques et programmes culturels au sein du développement durable (voir paragraphe 4).

CONTENU DU SOMMET CULTURE

7. Le Sommet Culture de CGLU répondra à l'importance grandissante de la culture dans le développement local, un fait mis en évidence sur tous les continents depuis au moins le début du 21^e siècle.
8. Le Sommet Culture de CGLU peut être envisagé comme le point de rencontre des villes, des gouvernements locaux et autres parties prenantes fort·e·s d'un engagement véritable dans la mise en œuvre réussie des politiques et des programmes concernant la culture et la durabilité. Il enverra des messages forts sur le rôle de la culture dans le développement.
9. Le Sommet Culture de CGLU répondra également à l'importance grandissante accordée à la culture par les organisations internationales et les cadres de travail internationaux. Le Sommet Culture de CGLU abordera la place des aspects culturels au sein des agendas mondiaux sur le développement durable (Agenda 2030, Nouvel agenda urbain) ainsi que la façon de renforcer la position de la culture dans leur mise en œuvre.
10. Le Sommet Culture de CGLU étudiera les possibilités d'accueillir d'autres réunions de CGLU en parallèle du Sommet.
11. Le Sommet Culture de CGLU envisagera également la mise en œuvre des résultats du 6^e Congrès de CGLU (Durban, 11-15 novembre 2019) ainsi que celle de la Déclaration de la 2^e Assemblée mondiale des gouvernements locaux et régionaux (Quito, octobre 2016).
12. Il est prévu que certaines sessions du Sommet Culture de CGLU soient consacrées à l'explication d'exemples de politiques et programmes culturels couronnés de succès, d'autres sessions seront quant à elles consacrées aux discussions sur le contexte international. Les

exemples présentés au Sommet proviendront en partie des villes et des gouvernements locaux engagé·e·s dans les activités de CGLU, y compris dans les programmes d'apprentissage entre pairs mis en place par la Commission Culture de CGLU. Le Sommet vise également à faire connaître aux participant·e·s la réalité de la ville et du gouvernement local hôtes, fournissant ainsi un espace pour que les participant·e·s locaux·les présentent leurs expériences et leurs points de vue. Le Sommet sera l'occasion d'échanger avec la communauté internationale et les agences de l'ONU ainsi qu'avec les organisations de la société civile. Des débats ouverts et en direct seront également programmés.

13. Le Sommet Culture mettra en valeur la part intégrante que représente la culture dans les villes durables. Le programme du Sommet se basera sur les thématiques de « Culture 21 : Actions » et sur « La Culture dans les ODD : guide pour l'action locale », un guide pour les politiques locales dans le cadre des agendas mondiaux sur le développement durable. Le programme apportera des preuves que la dimension culturelle du développement (diversité, connaissances, patrimoine, créativité) a un lien fort avec les autres dimensions de la durabilité (gouvernance, planification urbaine, inclusion sociale, économie et autres).
14. Le Sommet Culture de CGLU aura lieu entre le mois de mars et le mois de juin 2021, sur 2 jours et demi. Il peut comprendre 4 sessions plénières, environ 16 ateliers et au moins 2 visites à des installations, sites ou organisations culturelles d'intérêt. Il devra également prévoir une session « réservée uniquement aux membres de CGLU et invité·e·s » (réunion officielle de la Commission Culture de CGLU). Le programme final du Sommet Culture sera élaboré conjointement entre la ville hôte, le secrétariat mondial de CGLU et la Commission Culture de CGLU.
15. La ville/la région/le gouvernement local hôte désignera une équipe locale composée (au moins) d'une direction, d'un·e responsable de contenu, d'un·e responsable de la logistique, d'un·e responsable de la production et d'un·e responsable des médias et de la presse.
16. La ville/la région/le gouvernement local hôte a conscience que notre planète et Terre-Mère vit actuellement une situation d'urgence climatique. Toute l'organisation du Sommet sera effectuée en tenant compte de cette situation, autrement dit en envisageant les impacts des activités opérationnelles (transport, achat de matériel, recyclage, etc.) ainsi que, plus largement, une certaine sensibilité vis-à-vis de la diversité culturelle et naturelle.

PROFIL DE LA VILLE / DE LA RÉGION / DU GOUVERNEMENT LOCAL HÔTE

17. La ville/la région/le gouvernement local hôte devra être disposée à consacrer des ressources économiques à la Commission Culture de CGLU (env. 45 000 € en 2020 et 55 000 € en 2021).
18. La ville/la région/le gouvernement local hôte devra être prête à être impliqué·e dans les activités de la Commission Culture de CGLU au cours de la période 2020-2022. La ville/la région/le gouvernement local hôte signera un Accord de coopération avec CGLU en 2020.

PARTICIPANT·E·S

19. Il est prévu que le Sommet Culture de CGLU attire environ 150 participant·e·s internationaux·les, dont 50 intervenant·e·s programmé·e·s. Il est estimé, à titre d'hypothèse préliminaire, que les 150 participant·e·s internationaux·les seront composé·e·s : (a) d'environ 60 délégations de gouvernements locaux, avec un·e chef·fe de délégation et quelques conseiller·ère·s et personnel technique (en moyenne : 1,5 personne par délégation) et (b) d'environ 40 représentant·e·s de gouvernements nationaux, institutions internationales et organisations de la société civile, certain·e·s pouvant aussi être accompagné·e·s par des conseiller·ère·s et personnel technique (en moyenne : 1,5 personne par délégation).
20. Le nombre total de participant·e·s dépendra du nombre d'acteur·rice·s locaux·les participant au Sommet. Le nombre total idéal de participant·e·s au Sommet se situe entre 300 et 500.
21. L'agenda du Sommet comprendra des réunions plénières, auxquelles seront attendu·e·s tou·te·s les représentant·e·s, des ateliers/réunions parallèles pour des groupes plus réduits d'entre 25-70 personnes. Ces ateliers/réunions parallèles auront lieu dans des salles différentes, qui compteront plusieurs équipes d'interprétariat simultané.

22. Toutes les réunions doivent proposer un service d'interprétariat en anglais, en français, en espagnol et dans la langue locale de la ville hôte. Des cabines supplémentaires d'interprètes seront nécessaires pour les délégations qui souhaiteraient venir avec leurs propres interprètes (à analyser au cas par cas).
23. Les paragraphes suivants constituent un guide pour les hôtes du Sommet Culture de CGLU. Ils définissent les besoins en logistique et les tâches qui doivent être assumées par l'hôte organisateur·rice. Il s'agit d'exigences minimales et de suggestions fondées sur l'expérience acquise par CGLU et leur mise en œuvre peut varier en fonction des possibilités de l'hôte. Ces paragraphes sont basés sur les Termes de référence de l'organisation logistique des réunions statutaires de CGLU.

INVITATIONS ET HÉBERGEMENT

L'hôte devra :

24. Apporter son aide pour les demandes de visas.
25. Mettre en place un bureau des inscriptions, en mesure de récolter les frais d'inscription (le montant des frais d'inscription sera déterminé d'un commun accord entre l'hôte et CGLU).
26. Suggérer des hôtels convenables et négocier avec eux des tarifs réduits, en étroite coopération avec CGLU concernant le choix et les prix spéciaux.
27. Fournir des chambres d'hôtel pour l'ensemble des 50 intervenant·e·s programmé·e·s (3,5 nuits en moyenne).
28. Prendre en charge les frais de voyage des 50 intervenant·e·s programmé·e·s.
29. Fournir tous les renseignements à indiquer dans les formulaires d'inscription qui seront envoyés aux participant·e·s.

PRÉPARATIFS DES SALLES DE RÉUNION

L'hôte devra :

30. Fournir un lieu approprié pour le Sommet. Le lieu doit être soit un bâtiment officiel, la mairie ou un bâtiment approprié, soit un lieu culturel (centre culturel ou auditorium). Il faudra veiller à ce qu'il soit accessible à tou·te·s, y compris aux personnes de diversité fonctionnelle. L'hôte prendra en charge les coûts des salles de réunions et préparatifs liés.
31. S'assurer que les salles disposent d'un vidéoprojecteur, d'une connexion internet et d'un accès wifi gratuit à internet pour tou·te·s les participant·e·s de toutes les sessions. Lors du Sommet, l'équipe locale sera chargée de l'équipement technique et du personnel supplémentaire (au moins une personne par salle) qui devra être à disposition des participant·e·s effectuant des présentations. Les salles d'atelier des sessions parallèles seront équipées de tableaux de conférence, de bloc-notes, de crayons et de stylos.
32. Fournir un réseau internet sans fil avec accès limité à l'équipe CGLU, constamment disponible et dans toutes les salles du lieu.
33. Mettre à disposition un espace spécial pour le réseautage entre participant·e·s, avec connexion gratuite à internet, des places pour s'asseoir, travailler et des prises pour recharger ordinateurs portables et téléphones mobiles.
34. Fournir des rafraichissements lors des réunions d'atelier, soit en libre-service dans la salle de réunion soit dans un autre espace.

BUREAUX POUR LE SECRÉTARIAT DE CGLU

L'hôte devra :

35. Fournir un espace de travail à CGLU, équipé de 4 bureaux, 4 ordinateurs, 2 imprimantes, 2 grandes photocopieuses, une bonne connexion à internet, une ligne de téléphone fixe, ainsi que du papier et toute la papeterie nécessaire. Le bureau devra être situé dans le principal lieu de réunions et devra disposer d'une personne chargée de l'assistance technique. L'espace devra être disponible lors de l'intégralité du Sommet Culture et doit être prêt deux jours avant le démarrage officiel du Sommet. Son accès doit être limité à CGLU et au personnel de la ville hôte uniquement.

36. Fournir une salle de taille adéquate pour la coordination technique des intervenant·e·s et où ces dernier·ère·s peuvent s'installer avant et après leurs sessions. Cette salle sera équipée de 2 ordinateurs et de 2 imprimantes, et d'une zone de repos avec des fauteuils et canapés, ainsi que des rafraichissements. Elle devra être située dans le principal lieu de réunions et devra disposer d'une personne chargée de l'assistance technique.
37. Fournir une salle de presse ouverte à l'équipe communication de CGLU, ainsi qu'aux journalistes locaux·les et internationaux·les.

INTERPRÉTARIAT

L'hôte devra :

38. Engager des interprètes des trois des langues de travail de CGLU (anglais, français et espagnol) ainsi que, le cas échéant, dans les langues locales pertinentes et installer des espaces d'interprétariat, avec micros et équipements d'enregistrement. Une cabine supplémentaire devra être mise à disposition pour les délégations accompagnées de leurs propres interprètes.

RESSOURCES IMPRIMÉES ET SERVICES DE REPROGRAPHIE

L'hôte devra :

39. Fournir au moins un dossier de documents par participant·e. Les documents seront envoyés par CGLU à l'hôte par voie électronique deux semaines avant le début des réunions. L'hôte diffusera la documentation aux participant·e·s sans avoir à consulter le Secrétariat de CGLU.
40. Fournir des badges à tou·te·s les participant·e·s.
41. Offrir un porte-documents ou une sacoche à tou·te·s les participant·e·s.
42. Imprimer les plaques d'identification des intervenant·e·s

PROGRAMME D'ACTIVITÉS SOCIALES ET HOSPITALITÉ

L'hôte devra :

43. Assurer le transport depuis et vers l'aéroport des 50 intervenant·e·s programmé·e·s, ainsi que des délégations clés de CGLU (20 personnes environ).
44. Proposer trois déjeuners, un dîner et cinq pauses-café comme convenu dans le programme.
45. Organiser une réception officielle (facultatif).
46. Mettre en place un programme d'activités sociales facultatif (ex. : dîners de groupe, visites, etc.) outre les visites aux lieux culturels, comprises dans le programme.
47. Fournir le transport aux lieux de réunions et de retour aux hôtels, aux dîners, réceptions, visites culturelles et autres lieux, le cas échéant.

ACCUEIL DES PARTICIPANT·E·S ET BUREAU DES INSCRIPTIONS

L'hôte devra :

48. Mettre en place un bureau avec du personnel d'assistance au processus d'inscription des participant·e·s avant le début du Sommet, qui distribuera également les documents et apportera son aide sur les questions de logistique.
49. Fournir des informations sur la ville/région hôte (carte, guide, brochures).
50. Fournir des produits dérivés (goodies) reprenant la marque de l'événement, notamment au moins un sac, un programme imprimé, un carnet et un crayon (si d'autres options sont possibles : une bouteille réutilisable pour éviter l'usage de verres en plastique, etc.).

PRESSE, MÉDIAS ET RÉSEAUX SOCIAUX

L'hôte devra :

51. Créer une identité visuelle pour le Sommet, en veillant à la bonne continuité avec les identités des précédents Sommets (Bilbao, Jeju et Buenos Aires). Cette identité visuelle devra être prête au moins 6 mois avant l'ouverture du Sommet et devra s'appliquer à l'intégralité des produits et publications post-Sommet. La version définitive de l'intégralité des produits se basant sur cette identité visuelle sera déterminée d'un commun accord entre l'hôte et CGLU.
52. Créer un site Internet du Sommet Culture en lien étroit avec les sites Internet de la Commission Culture de CGLU et dans la continuité des sites Internet des précédentes éditions. L'équipe de CGLU doit avoir accès au back-office de ce site Internet. Le site Internet doit être rendu public au moins 6 mois avant le Sommet, avec l'ajout régulier de mises à jour par la suite.
53. Installer une signalisation adéquate au sein et à proximité du lieu, alignée sur l'identité visuelle du Sommet.
54. Mettre en place une salle de presse pour la presse accréditée et qui permette d'effectuer des enregistrements, avec du personnel chargé des journalistes et des entrevues.
55. Prévoir une brève entrevue vidéo avec au moins 30 des intervenant·e·s programmé·e·s, dont CGLU et la ville hôte devront convenir.
56. Organiser deux conférences de presse : la première doit avoir lieu au moins 6 mois avant le début du Sommet ; la seconde doit être prévue lors du mois précédant l'ouverture du Sommet.
57. Mobiliser la presse locale et régionale et coordonner sa participation et appuyer l'équipe de CGLU pour être en contact avec elle.
58. Désigner des photographes pour toutes les sessions (plénières et parallèles). Il est attendu que les photographes fournissent des photos de toutes les sessions de façon quotidienne tout au long de l'événement (ce peut être une sélection avec des échantillons de chaque session). Un disque dur comprenant la totalité du matériel photo devra être transmis dans les deux semaines suivant le Sommet.
59. Fournir une retransmission vidéo en direct via internet de toutes les sessions plénières et d'au moins une des sessions de chaque bloc parallèle.
60. Produire des enregistrements vidéos de toutes les sessions (plénières et parallèles), les monter et les mettre à disposition pour leur mise en ligne sur la chaîne YouTube de la Commission Culture de CGLU. Un disque dur comprenant la totalité du matériel vidéo devra être transmis dans les deux semaines suivant le Sommet.
61. Fournir un rapport-vidéo de 7 minutes du Sommet et un résumé-vidéo de 75 secondes du Sommet (la version finale des deux vidéos sera déterminée d'un commun accord entre l'hôte et CGLU).
62. Fournir un espace pour les photos, aligné sur l'identité visuelle du Sommet.
63. Assurer la visibilité sur Twitter, Instagram et Facebook au moins 6 mois avant le Sommet et tout au long de l'événement. Ceci doit être fait en étroite coordination avec l'équipe communication de CGLU.
64. Dresser un rapport sur la couverture des réunions par la presse locale.

CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES

Le Secrétariat mondial de CGLU recueillera les candidatures (juillet-octobre 2019). Le Secrétariat de la Commission Culture de CGLU travaillera avec le Secrétariat mondial de CGLU à l'évaluation des candidatures selon les critères suivants :

- a) Compréhension du contexte mondial (paragraphe 1-4)
- b) Engagement manifeste auprès de l'Agenda 21 de la culture et de la mission et des principes de la Commission Culture de CGLU (paragraphe 5)
- c) Contexte local dans la mise en œuvre de politiques et programmes culturels au sein du développement durable (paragraphe 6)
- d) Solide avant-projet du programme (paragraphe 7-16)
- e) Disposition à consacrer des ressources économiques à la Commission Culture de CGLU (paragraphe 17)
- f) Disposition à être impliqué·e dans les activités de la Commission Culture de CGLU sur la période de 2020 à 2022 (paragraphe 18)
- g) Volonté de promouvoir la participation et mettre en place un processus d'inscriptions efficace (paragraphe 19-29)
- h) Compréhension totale des besoins logistiques (paragraphe 30-47)
- i) Capacité à mobiliser la presse, les médias et les réseaux sociaux (paragraphe 48-64)
- j) Roulement géographique des activités internationales de CGLU

RÉSUMÉ

- Le Sommet Culture de CGLU fournit une visibilité internationale remarquable à la ville / la région / le gouvernement local qui accueille l'événement.
- Le Sommet Culture de CGLU peut être vu comme la principale réunion mondiale sur la « Culture dans les villes durables », qui a lieu tous les deux ans et réunit toutes les parties prenantes de la culture, des politiques publiques et de la durabilité.
- Le Sommet Culture de CGLU est une plateforme pour les gouvernements locaux et nationaux, les organisations de la société civile et les organisations internationales leur permettant de discuter de la place actuelle de la culture au sein des agendas mondiaux.
- Le Sommet Culture de CGLU aura lieu en 2021, avec entre 300 et 500 participant·e·s prévu·e·s, notamment des représentant·e·s et intervenant·e·s internationaux·les et des participant·e·s locaux·les.
- Le programme du Sommet mettra en valeur la culture comme part intégrante des villes durables et encouragera le partage des expériences et des innovations entre villes du monde entier.
- Le programme du Sommet comprendra des sessions plénières et des ateliers. Outre les activités prévues pour les participant·e·s du Sommet, des sessions peuvent être ouvertes au public.
- La ville hôte travaillera étroitement avec CGLU aux préparatifs de l'ensemble des questions liées au Sommet (contenu, communication et logistique).

Nous vous invitons à soumettre vos candidatures pour accueillir le **Sommet Culture de CGLU 2021** en tenant compte des indications fournies dans ce document et des critères de sélection précisés auparavant.

Les membres de gouvernements locaux de CGLU (villes, régions, gouvernements locaux) peuvent remettre leur candidature avant le 15 octobre 2019 en écrivant au Secrétariat mondial de CGLU à l'adresse : UCLGExBu@uclg.org, avec copie à : coordination@agenda21culture.net.

Les candidatures doivent contenir :

- Une lettre signée par le·a Maire / Chef·fe du gouvernement
- Un dossier de candidature
- Un budget