

Amélioration des pratiques professionnelles

Jurys

Guide d'accompagnement n°1

Comment mettre en place des pratiques
éthiques et transparentes ?

Pôle
arts visuels
Pays
de la Loire



Le guide d'accompagnement *Jury: comment mettre en place des pratiques éthiques et transparentes ?* est le fruit de réflexions issues d'une série d'ateliers mis en place par le Pôle arts visuels en concertation avec les acteurs de la filière en Pays de la Loire. Parmi les propositions qui ont émergé de ces discussions, celle concernant l'amélioration des pratiques professionnelles relatives aux jurys* s'est avérée être une priorité pour les professionnel·le·s.

Dans le respect de chacun·e et afin de renforcer ou de préserver la confiance des artistes, des structures et de l'ensemble des professionnel·le·s du secteur des arts visuels, ce guide vise à apporter un certain nombre de repères afin d'accompagner et de favoriser la mise en place de pratiques objectives, éthiques et transparentes. Ces valeurs essentielles que nous souhaitons défendre doivent pouvoir s'appliquer aujourd'hui à toutes les étapes du processus d'un jury, de la discussion à l'évaluation et de la sélection à la communication.

*Seul le terme « jury » est employé dans le guide d'accompagnement afin de faciliter la lecture. Il se définit, selon le Centre National des Ressources Textuelles et Lexicales, comme une « Commission d'arbitres chargée de classer des candidats ou de décerner un prix ». Il intègre donc toutes les typologies de jurys, commissions ou comités qui peuvent exister dans le secteur des arts visuels.

En amont de la mise en place d'un jury

- Définir  en amont les modalités de fonctionnement du jury
- Diffuser  ces informations auprès des personnes concernées, membres du jury et candidat·e·s

Définir

Un calendrier des différentes étapes du processus de travail du jury

- Date limite d'envoi des dossiers de candidature
- Date de réunion du jury, temps de délibération prévu
- Date d'annonce des résultats

Le type de communication qui sera faite auprès des candidat·e·s

- De quelle manière les résultats seront-ils annoncés? Préciser en amont le type de réponse faite aux candidat·e·s: courrier, mail, téléphone
- Quel type de réponse, en termes de contenu sera apportée aux candidat·e·s? Définir en amont si une synthèse, un rapport ou tout autre document sera réalisé par le jury

Les défraiements et les rémunérations

- Prévoir le défraiement de tous les membres du jury et la rémunération des personnes ayant un statut de travailleur indépendant

- Éviter que les membres du jury aient à avancer leurs frais de mission
- Défrayer et rémunérer les membres du jury dans un délai de 1 à 2 mois maximum suivant la tenue du jury

Les critères de sélection

- Définir un ensemble de critères de sélection objectifs qui sera transmis aux membres du jury

Informier

Les candidat·e·s

- Des modalités de fonctionnement du jury
- De la composition du jury en indiquant les typologies de professionnel·le·s sollicité·e·s plutôt que leurs noms, ce qui risquerait de créer des effets de lobbying et de nuire à l'intégrité du jury
- Du calendrier (délai pour candidater, date du jury, date de la réponse)

Les membres du jury

- Des modalités de fonctionnement du jury (transmission de règlement ou tout autre document utile à la mission)
- Du calendrier du processus d'évaluation et de décision du jury

1 Jury Composition

EN BREF

La composition d'un jury repose sur l'expertise des pairs, elle doit refléter une diversité de professionnel·le·s du champ des arts visuels afin d'apporter des éclairages complémentaires selon le champ de compétences de chacun·e : diversité des spécialisations professionnelles et des pratiques artistiques, diversité culturelle, diversité des âges et parité.

SE POSER LES BONNES QUESTIONS

Comment 
est composé le jury?

Quelle durée 
de mandat est prévue?

Par qui 
est composé le jury?

Quels rôles 
assigne-t-on au président du jury?

EN PRATIQUE

→ **Établir des critères de sélection des membres du jury**

→ **Privilégier une diversité de profils dans la composition du jury**

→ **Établir clairement en amont les durées de mandat des membres du jury et prévoir leur limitation dans le temps pour en favoriser le renouvellement**

→ **Limiter le cumul des mandats**

→ **Prévoir la présence systématique d'artistes dans les jurys**

→ **Éviter et signaler tout lien entre un membre et un·e candidat·e (lien du sang, du mariage, d'union civile, d'union de fait, d'adoption)**

→ **Demander au membre du jury de renoncer à sa participation au jury pour tout type de situation pouvant nuire à son intégrité et à son objectivité (ex ci-dessus)**

→ **Exclure un membre du jury si il·elle est lui·elle-même candidat·e**

2 Jury Rôles

EN BREF

Les membres d'un jury doivent délibérer en collégialité, dans le respect des personnes et des règles éthiques fixées par écrit au préalable.

Les règles régissant la composition et le rôle du jury sont généralement présentées de manière détaillée dans un règlement.

EN PRATIQUE

Le rôle des membres du jury consiste à :

Étudier et pré-sélectionner 
les demandes admissibles en fonction des critères préalablement définis et des objectifs de l'appel à projet

Évaluer et discuter 
de la qualité des candidatures

Sélectionner et recommander 
un·e ou des candidat·e·s en fonction des critères d'évaluation

3

Réponse du jury aux candidat·e·s

PRÉCONISATIONS

- Répondre à chaque candidat·e·s
- Apporter les éléments de réponse suivants :

a. 

- Indiquer le nombre de candidatures qui ont été déposées
- Indiquer le nombre de candidat·e·s reçu·e·s ou lauréat·e·s

b. 

- Indiquer aux candidat·e·s le contact (mail et/ou téléphone) de la personne référente du suivi des candidatures

c. 

- Adresser aux candidat·e·s un exemplaire du rapport du jury (lorsque ce type de document est réalisé) dans un délai raisonnable

d. 

- Transmettre tout élément permettant au candidat·e de comprendre les éléments qui ont permis ou non de retenir sa candidature

e. 

- En cas de réponse non argumentée, indiquer aux candidat·e·s une date limite jusqu'à laquelle ils-elles pourront obtenir des informations plus précises sur leur candidature

Direction de la publication
→ Pôle arts visuels Pays de la Loire
Graphisme
→ Atelier Lisa Sturacci
Impression
→ Atelier de production Bonus

Pôle arts visuels
Pays de la Loire
contact@poleartsvisuels-pdl.fr
+33 (0) 6 56 86 07 33
poleartsvisuels-pdl.fr
Courrier
→ BP 11428
44014 Nantes cedex 1
Bureaux
→ 39 rue Félix Thomas
44000 Nantes

Fonctionnement d'un jury : comment mettre en place des pratiques éthiques et transparentes ?

Composition

Rôles

**Préciser par qui
est composé le jury**

**Informer de la
composition du jury**

**Fixer une durée
de mandat**

**Étudier
et pré-sélectionner
les candidatures**

**Évaluer et discuter
des candidatures**

**Sélectionner
le·la ou les lauréat·e·s**

**Répondre
aux candidat·e·s**