



Association Internationale pour le Patrimoine Culturel Immatériel (AIPCI)

Siège social : Paris, France | Site web : <http://iaicheritage.org>

Référence du document : TOR-GOV-2026-01-FR

Date : Janvier 2026

MANDAT DE RÉFÉRENCE

Administrateur·trice (Conseil d'Administration)

Appel à Candidatures — Recrutement par Recommandation

1. RÉSUMÉ DU POSTE

Titre :

Administrateur·trice (Membre du Conseil d'Administration)

Type de rôle :

Gouvernance statutaire ; surveillance fiduciaire ; prise de décision collective

Indemnisation :

Non rémunéré / bénévole (pro bono)

Mandat :

3 ans, renouvelable (sous réserve d'élection/confirmation statutaire)

2. OBJECTIF DU RÔLE

Servir en tant qu'Administrateur statutaire et contribuer à la gouvernance collective du Conseil, en assurant :

- **Intégrité de la mission** : Maintenir le mandat de sauvegarde du PCI.
- **Conformité légale** : Assurer une bonne gouvernance et le respect du droit associatif français.
- **Gestion financière** : Assurer la surveillance des risques et la gestion financière.
- **Orientation stratégique** : Guider la crédibilité institutionnelle et les objectifs à long terme.

3. PARAMÈTRES DE FONCTIONNEMENT STATUTAIRES

Taille du Conseil : 2–7 Administrateurs

Fréquence : Au moins deux fois par an (réunions supplémentaires si nécessaire)

Format : En présentiel et/ou par visioconférence sécurisée (ou tout autre moyen électronique sécurisé)

Quorum : Au moins la moitié des Administrateurs présents/représentés

Vote : Majorité simple des suffrages exprimés ; le Président a voix prépondérante en cas d'égalité

4. RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Les Administrateurs agissent collectivement ; les Administrateurs individuels n'agissent pas unilatéralement sauf délégation expresse.

A) STRATÉGIE ET DIRECTION INSTITUTIONNELLE

- Définir et suivre les priorités pluriannuelles et annuelles alignées sur les statuts et la mission.
- Évaluer les initiatives majeures, les partenariats et les implications réputationnelles.

B) GOUVERNANCE, CONFORMITÉ ET CONTRÔLES INTERNES

- Assurer une gouvernance solide, la conformité avec la loi française sur les associations et l'alignement avec les règles internes.

- Adopter et modifier les règlements intérieurs en cohérence avec les statuts et le cadre de gouvernance.

C) GESTION FINANCIÈRE ET SURVEILLANCE DES RISQUES

- Examiner et superviser les budgets et les comptes annuels ; promouvoir une gestion financière prudente.
- Surveiller les risques juridiques, opérationnels et réputationnels et assurer une atténuation proportionnée.

D) STRUCTURATION ORGANISATIONNELLE

- Décider de la création et de la supervision de chapitres, comités et autres structures selon les besoins.
- Assurer la responsabilité de tout organe opérant sous le nom de l'Association.

E) SUPERVISION EXÉCUTIVE

- Nommer, superviser et, si nécessaire, révoquer le Secrétaire général et superviser le Secrétariat opérationnel dans le cadre des attributions du Conseil.

F) INTÉGRITÉ ET CRÉDIBILITÉ

- Respecter les normes éthiques, la confidentialité et la discipline en matière de conflits d'intérêts.
- Soutenir une diligence raisonnable proportionnée pour les nominations et partenariats de haut niveau.

5. ÉLIGIBILITÉ

Les Administrateurs peuvent être :

- Des personnes physiques, ou
- Des représentants permanents de personnes morales (membres institutionnels), dûment autorisés à agir en leur nom.

6. CRITÈRES DE SÉLECTION

Cet appel est basé sur la recommandation et vise des profils de gouvernance seniors et crédibles.

A) CANAL DE NOMINATION REQUIS

Les candidats doivent être soutenus par une recommandation d'une personne habilitée à recommander (voir Section 11). L'Association priorise les recommandations provenant de :

- Dirigeants d'organisations internationales pertinentes dans la sphère du PCI/culture ;
- Ministres ou hauts fonctionnaires équivalents ;
- Représentants d'organismes internationaux (y compris Commissions nationales pour l'UNESCO ou structures comparables) ; et/ou
- Leadership actuel de l'AIPCI.

B) CRITÈRES D'ÉVALUATION (FOND)

La présélection et la sélection se concentrent sur :

1. **Compétence en gouvernance** : Expérience au niveau d'un Conseil ou leadership comparable ; capacité à opérer au niveau fiduciaire/surveillance.
2. **Intégrité et solidité réputationnelle** : Forte éthique ; faible risque réputationnel ; volonté de se soumettre à une diligence raisonnable proportionnée.
3. **Alignement avec la mission** : Engagement démontrable envers la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel.
4. **Contribution stratégique** : Capacité à conseiller sur le positionnement international, les partenariats, la crédibilité institutionnelle et les risques.
5. **Pertinence internationale** : Réseaux et compétence interculturelle appropriés à une association internationale.
6. **Disponibilité et discipline** : Préparation, confidentialité et comportement décisionnel collégial.

7. ENGAGEMENT DE TEMPS

- **Minimum** : Deux réunions du Conseil par an, plus le temps de préparation.

- Des réunions ad hoc supplémentaires et des consultations écrites peuvent avoir lieu durant les phases de lancement.
- La réactivité attendue pour les questions urgentes de gouvernance est raisonnable et proportionnelle.

8. RÉMUNÉRATION ET FRAIS

- **Non rémunéré / Bénévole** : Le rôle est strictement pro bono.
- Les frais raisonnables liés à la mission peuvent être remboursés sous réserve des règles internes, de l'approbation préalable si requise, et des justificatifs.

9. ÉTHIQUE, CONFLITS D'INTÉRÊTS ET CONFIDENTIALITÉ

- **Conflits d'intérêts** : Doivent être déclarés rapidement ; la récusation est requise le cas échéant.
- **Confidentialité** : Les délibérations du Conseil, les documents et les projets sont confidentiels sauf autorisation formelle.
- **Contrôles d'intégrité** : L'Association peut mener des vérifications proportionnées d'intégrité et de réputation pour protéger la crédibilité institutionnelle.
- **Protection des données** : Les informations personnelles soumises seront traitées uniquement à des fins d'évaluation de la candidature, stockées de manière sécurisée et accessibles uniquement au personnel autorisé. Les candidats peuvent demander l'accès, la correction ou la suppression de leurs données en contactant le Secrétariat.

10. VOIE DE NOMINATION

L'AIPCI distingue l'élection (règle statutaire) des mesures de continuité intérimaire.

10.1 RÈGLE STATUTAIRE — ÉLECTION PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Les Administrateurs sont élus par l'Assemblée Générale conformément aux statuts.

10.2 COMPLEMENT DE VACANCE INTÉRIMAIRE — COOPTATION PROVISOIRE PAR LE CONSEIL

Lorsqu'un siège au Conseil est vacant et si les statuts le permettent, le Conseil peut nommer provisoirement (coopter) un Administrateur jusqu'à la prochaine Assemblée Générale.

10.3 CONFIRMATION FINALE OBLIGATOIRE — ÉLECTION PAR LA PROCHAINE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Tout Administrateur coopté provisoirement doit être soumis à la prochaine Assemblée Générale, qui procède à l'élection pour la durée restante du mandat. En conséquence, la cooptation provisoire par le Conseil ne remplace pas l'élection par l'Assemblée Générale ; elle assure seulement la continuité.

10.4 PROCESSUS DE SÉLECTION OPÉRATIONNEL (POUR CET APPEL)

Pour le présent appel, les candidats recommandés sont examinés par le Secrétariat pour des considérations d'éligibilité et d'intégrité. Le processus est conduit par le Conseil, sous la présidence du Président. Toute nomination intérimaire (cooptation) est décidée par un vote formel du Conseil conformément à la résolution applicable du Conseil et au processus interne. La confirmation finale reste soumise à l'élection par l'Assemblée Générale comme décrit ci-dessus.

11. EXIGENCES DE SOUMISSION (DOSSIER DE CANDIDATURE)

*Recommandation requise — Veuillez soumettre les éléments
suivants en anglais ou en français*

DOCUMENTS REQUIS

1. **CV** (max. 4 pages)
2. **Lettre de motivation** (max. 1 page) — expérience en gouvernance, contribution prévue, disponibilité et tout conflit potentiel
3. **Lettre de nomination / recommandation (requis)** — signée ou envoyée depuis une adresse email institutionnelle d'une

personne habilitée à recommander

PERSONNES HABILITÉES À RECOMMANDER (LISTE NON EXHAUSTIVE)

- Dirigeants d'organisations internationales pertinentes dans la sphère du PCI/culture
- Ministres ou hauts fonctionnaires équivalents
- Représentants d'organismes internationaux (y compris Commissions nationales pour l'UNESCO ou structures comparables)
- Leadership actuel de l'AIPCI (Président et/ou membres du Conseil)

EXCEPTION (NOMINATION INTERNE)

Lorsque la nomination est faite par le leadership actuel de l'AIPCI, une lettre formelle peut être remplacée par une note de recommandation signée ou un email de recommandation depuis l'adresse officielle de la personne habilitée à recommander.

AUTO-NOMINATIONS CONDITIONNELLES

Les auto-nominations sont acceptées sur une base conditionnelle ; l'examen ne commencera qu'une fois la recommandation requise reçue.

SOUMISSION

Envoyer le dossier complet à : secretariat@iaich.org

Objet : **Nomination — Conseil (Administrateur)**

Date limite de dépôt des candidatures : 25 février 2026

Les candidats présélectionnés pourront être invités à une brève conversation virtuelle.

AVIS DE PROTECTION DES DONNÉES

En soumettant un dossier de candidature, les candidats consentent au traitement de leurs données personnelles à des fins d'évaluation et de sélection. Les informations personnelles seront conservées pendant la durée du processus de sélection et pour une période raisonnable par la suite, conformément aux politiques internes de rétention des données.

Les candidats ont le droit de demander l'accès, la correction ou la suppression de leurs données personnelles en contactant secretariat@iaich.org.

Secrétariat AIPCI

Paris, France | secretariat@iaich.org

Ce document est un instrument institutionnel officiel. La reproduction ou la modification non autorisée est interdite.

Date du document : Janvier 2026

