



# RÉSIDENCE SECONDAIRE





# RÉSIDENCE SECONDAIRE

Projet de coopération européenne  
2021 → 2024

<b>01</b>	<b>Guide de publication du blog</b>	1
	(FR)	1
	(ES)	30
	(EN)	46
<b>02</b>	<b>Guide du photographe / vidéaste</b>	78
	(FR)	78
	(ES)	83
	(PT)	88
	(DE)	93
<b>03</b>	<b>Guide du chercheur</b>	98
	(FR)	98
	(EN)	99
	(ES)	100
	(PT)	101
	(DE)	102
<b>04</b>	<b>Guide du coordinateur local</b>	103
	(FR)	103
	(EN)	107
	(ES)	111
	(PT)	115
	(DE)	119
<b>05</b>	<b>Guide des résidents et artistes</b>	123
	(FR)	123
	(EN)	126
	(ES)	129
	(PT)	132
	(DE)	135



# RÉSIDENCE SECONDAIRE

Projet de coopération européenne  
2021 → 2024

---

**JOURNAL DE BORD**  
GUIDE DE PUBLICATION

---





# RÉSIDENCE SECONDAIRE

Projet de coopération européenne  
2021 → 2024

---

## JOURNAL DE BORD

GUIDE DE PUBLICATION

---

Le journal de bord vous permettra de documenter le processus de création et de conserver des traces des échanges, des rencontres et des chemins de pensée empruntés dans cette fabrique du « commun ».

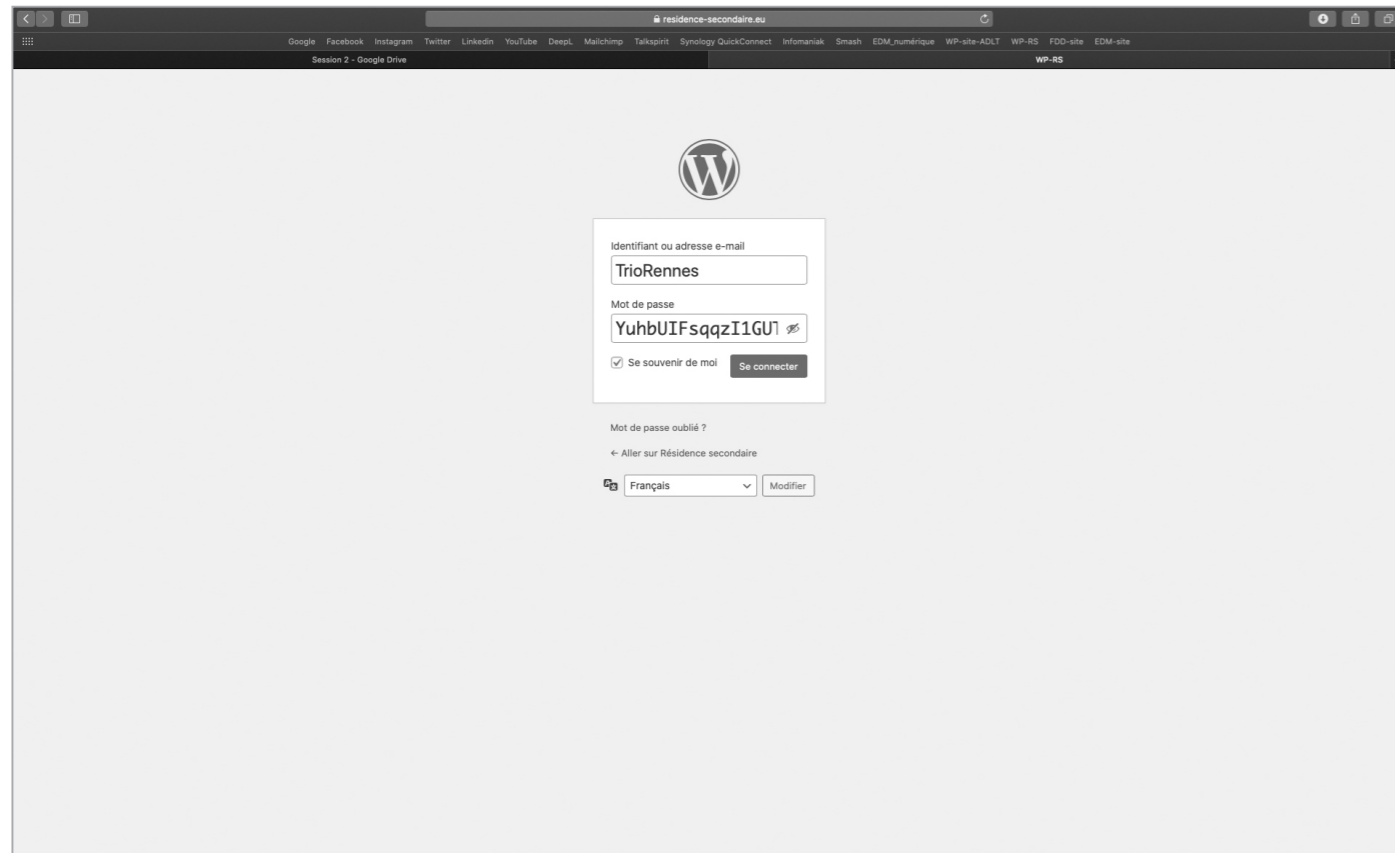
Vos photographies et textes produits chaque jour seront publiés sur le site internet du projet dans la partie *Blog*.



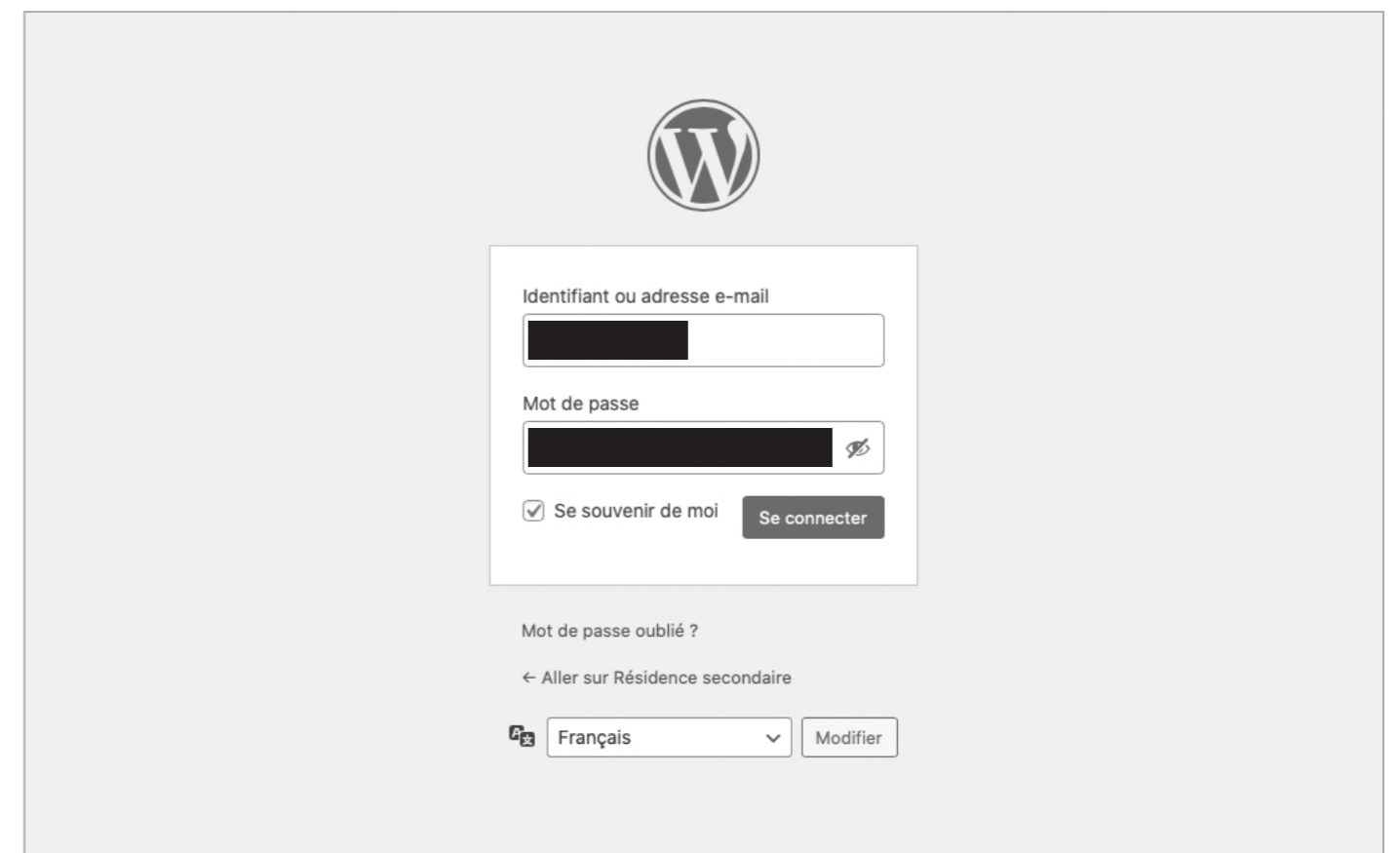
## POUR PUBLIER UN ARTICLE

Rendez-vous sur votre journal de bord via l'accès  
wordpress du site

→ <https://residence-secondaire.eu/wp-admin/>



Identifiant : [REDACTED]  
Mot de passe : [REDACTED]





Cliquez sur *Articles*

The screenshot shows the WordPress dashboard for the website 'résidence-secondaire.eu'. The 'Articles' menu item in the left sidebar is highlighted in pink, with a pink line pointing to it from the text 'Cliquez sur Articles'. The dashboard contains several widgets:

- Tous les articles:** Shows 11 pages of content, including 'WordPress 6.0.2 avec le thème Résidence secondaire.' and 'This site can be managed remotely.'
- Activité:** Lists recent posts with dates and titles, such as '12 Sep, 15h08 GROUPE DE RÉFLEXION N°3' and '31 Août, 14h08 1ÈRE RÉSIDENCE : JOUR 1'.
- Nouvelles du calendrier des événements:** Lists various event-related plugins like 'Where to Start When Building an Events Website on WordPress' and 'Community Tickets 4.8.1'.
- Nouvelles WPGlobus:** Displays updates for WPGlobus 2.10.4, WPGlobus for WPBakery Visual Composer 2.2.1, and WPGlobus Mobile Menu 2.3.0.
- Brouillon rapide:** A form for creating a draft with fields for 'Titre' and 'Contenu' (containing 'Qu'avez-vous en tête ?') and an 'Enregistrer le brouillon' button.
- Évènements et nouveautés WordPress:** Provides information about upcoming events, security updates for WordPress 3.7 to 4.0, and the release of WordPress 6.0 'Arturo'.

On the right side of the dashboard, there are two large dashed boxes containing the text 'Glissez les blocs ici', indicating a drag-and-drop area for widgets.



Cliquez sur *Ajouter*

The screenshot shows the WordPress admin interface for the website 'résidence-secondaire.eu'. The left sidebar contains navigation menus for 'Tableau de bord', 'Articles', 'Tous les articles', 'Ajouter', 'Évènements', 'Médias', 'Commentaires', 'Profil', 'Outils', and 'Réduire le menu'. The main content area is titled 'Articles' and shows 'Tous (5) | Publiés (5)'. A pink box highlights the 'Ajouter' button in the top left of the article list. Below the button are filters for 'Actions groupées', 'Appliquer', 'Toutes les dates', 'Toutes', and 'Filtrer'. The article list contains 5 entries:

<input type="checkbox"/>	Titre	Language	Auteur/autrice	Catégories	Étiquettes		Date
<input type="checkbox"/>	GRUPE DE RÉFLEXION N°3		maxime	France	—	—	Publié 12/09/2022 à 15h08
<input type="checkbox"/>	1ÈRE RÉSIDENCE : JOUR 1		CREA	France	—	—	Publié 31/08/2022 à 14h08
<input type="checkbox"/>	RENNES : GROUPE DE RÉFLEXION N°2		CREA	France	—	—	Publié 19/05/2022 à 16h24
<input type="checkbox"/>	Rennes : groupe de réflexion n°1		CREA	France	—	—	Publié 18/05/2022 à 14h20
<input type="checkbox"/>	SÉMINAIRE INTERNATIONAL DE LANCEMENT		CREA	France	—	—	Publié 11/03/2022 à 14h15

At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Merci de faire de WordPress votre outil de création.' and 'Version 6.0.2'.



① Notez votre titre, par exemple :  
*Résidence Rennes : jour 1*

② Écrivez votre texte

③ Cliquez sur *Ajouter à la galerie* pour importer une photo qui illustre votre journée de résidence.

**Critères à respecter pour l'importation d'image :**

→ Une photo/jour obligatoirement (ni plus ni moins)

→ Format : paysage

**Saisissez le titre** ①

Saisir « / » pour choisir un bloc ②

**Ajouter à la galerie** ③

Article



Cliquez sur *Sélectionnez des fichiers* ou glissez-déposer vos fichiers.

The screenshot shows a web browser window with the URL `residence-secondaire.eu`. The browser's address bar and tabs are visible at the top. The main content area displays a modal window titled "Ajouter l'image à la galerie". This modal has two tabs: "Téléverser des fichiers" (selected) and "Médiathèque". The main area of the modal is mostly empty, with a pink callout box in the center. The callout box contains the text "Déposez vos fichiers pour les téléverser" followed by "ou" and a pink button labeled "Sélectionnez des fichiers". Below the callout box, it says "Taille de fichier maximale pour le téléversement : 128 Mo.". In the bottom right corner of the modal, there is a "Choisir" button. The background of the browser shows a WordPress dashboard with various menu items like "Google", "Facebook", "Instagram", etc., and a page title "Ajouter un nouvel article - Résidence secondaire - WordPress".



residence-secondaire.eu

Google Facebook Instagram Twitter LinkedIn YouTube DeepL Mailchimp Talkspirit Synology QuickConnect Infomaniak Smash EDM\_numérique WP-site-ADLT WP-RS FDD-site EDM-site

Session 3 - janvier 2014 - Google Drive L'âge de la tortue - Agenda - Semaine du 26 septembre 2022 Ajouter un nouvel article < Résidence secondaire — WordPress

## Ajouter l'image à la galerie

Téléverser des fichiers Médiathèque < Afficher les détails

Filtrer les médias

Tous les médias Toutes les dates

Rechercher

Votre photo

Affichage de 1 médias sur 1

Charger la suite

### DÉTAILS DU FICHIER JOINT

Votre\_Photo.jpg  
29 septembre 2022  
121 Ko  
1000 pixels par 1000  
Modifier l'image  
Supprimer définitivement

Texte alternatif

Apprendre à décrire le but de l'image. Laissez vide si l'image est purement décorative.

Titre Votre\_Photo

Légende

Description

URL du fichier : http://residence-secondai

Copier l'URL dans le presse-papiers

Les champs obligatoires sont indiqués avec \*

Images actualité

Choisir



Si vous ne respectez pas les critères énoncés p.11, vous risquez de ne pas pouvoir importer votre image.

Si vous rencontrez des difficultés à l'importation de votre image, merci de l'envoyer par mail à : maxime@agedelatortue.org

Une fois la photo importée, cliquez sur *Choisir*.



① Cliquez sur *Catégorie* puis cochez *Blog* et *France*

② Cliquez sur *Image mise en avant* puis sur *Définir l'image mise en avant*

Résidence Rennes : jour 1

Écrivez votre texte ici

Résidence (French)

Images actualité

Votre photo

Ajouter à la galerie

Actions de groupe

Article

Publier

État et visibilité

Visibilité Publique

Publier Immédiatement

Format de publication Standard

En attente de relecture

Mettre à la corbeille

Permalien

Catégories

Rechercher des catégories

Portugal

Blog

Autriche

Belgique

Espagne

France

Portugal

Étiquettes

Image mise en avant

Définir l'image mise en avant

Extrait

Commentaires



residence-secondaire.eu

Google Facebook Instagram Twitter LinkedIn YouTube DeepL Mailchimp Talkspirit Synology QuickConnect Infomaniak Smash EDM\_numérique WP-site-ADLT WP-RS FDD-site EDM-site

Session 3 - janvier 2014 - Google Drive L'âge de la tortue - Agenda - Semaine du 26 septembre 2022 Ajouter un nouvel article < Résidence secondaire — WordPress

### Image mise en avant

Téléverser des fichiers Médiathèque

Filtrer les médias

Images Toutes les dates

Rechercher

DÉTAILS DU FICHER JOINT

Votre photo

Votre\_Photo.jpg  
29 septembre 2022  
121 Ko  
1000 pixels par 1000  
Modifier l'image  
Supprimer définitivement

Texte alternatif

Apprendre à décrire le but de l'image. Laissez vide si l'image est purement décorative.

Titre Votre\_Photo

Légende

Description

URL du fichier : http://residence-secondaire.eu

Copier l'URL dans le presse-papiers

Les champs obligatoires sont indiqués avec \*

Images actualité

Définir l'image mise en avant

Puis sélectionner la photo que vous venez d'importer. Cliquez ensuite sur *Définir l'image de mise en avant*



Enfin, cliquez sur *Publier*

The screenshot shows the WordPress 'Ajouter un nouvel article' (Add new post) interface. The main content area on the left contains the title 'Résidence Rennes : jour 1' and a text editor with the placeholder 'Écrivez votre texte ici'. The right sidebar contains various settings for the post, including 'État et visibilité', 'Format de publication', 'Catégories', and 'Étiquettes'. The 'Publier' button is highlighted with a pink box, and a pink line points from the text 'Enfin, cliquez sur *Publier*' to it. The 'Publier' button is located in the top right corner of the sidebar, next to the 'Prévisualiser' button. The 'État et visibilité' section shows 'Visibilité' set to 'Publique' and 'Publier' set to 'Immédiatement'. The 'Catégories' section shows 'Blog' selected. The 'Étiquettes' section shows 'France' selected. The 'Image mise en avant' section shows a placeholder for a featured image.



Pour modifier ou supprimer l'article, cliquer en haut à gauche sur le logo Wordpress.

The screenshot shows a web browser window with the URL `residence-secondaire.eu`. The browser's address bar and tabs are visible at the top. The page is in the WordPress editor for an article titled "Résidence Rennes : jour 1". A pink box highlights the top-left corner of the editor, containing the WordPress logo and a "Voir les articles" button. Below the title, there is a text area with the placeholder "Écrivez votre texte ici". A large dark grey rectangular area covers the main content of the article. At the bottom, there is a section titled "Résidence (French)" with a sub-section "Images actualité". This section contains a placeholder for a photo, labeled "Votre photo", with a button "Ajouter à la galerie" and a dropdown menu "Actions de groupe".

Puis cliquer sur *Modifier* pour modifier.  
Ou sur *Corbeille* pour supprimer l'article.

The screenshot shows the WordPress admin dashboard for 'Résidence secondaire'. The 'Articles' section is active, displaying a list of articles. The article 'Résidence Rennes : jour 1 — Brouillon' is highlighted with a red box, and its 'Modifier' button is also highlighted. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Tableau de bord', 'Articles', 'Évènements', and 'Médias'. The main content area shows a table of articles with columns for 'Titre', 'Language', 'Auteur/autrice', 'Catégories', 'Étiquettes', and 'Date'. The article 'Résidence Rennes : jour 1 — Brouillon' is listed with the author 'TrioRennes TrioRennes' and categories 'Blog, France'. The 'Date' column shows 'Dernière modification 29/09/2022 à 12h14'. The footer of the page includes the text 'Merci de faire de WordPress votre outil de création.' and 'Version 6.0.2'.





**L'ÂGE DE LA TORTUE (FRANCE)**

→ [contact@agedelatortue.org](mailto:contact@agedelatortue.org)

→ +33 (0)9 50 18 51 65

**Paloma Fernández Sobrino**

*Direction artistique*

→ [paloma@agedelatortue.org](mailto:paloma@agedelatortue.org)

**Sophie Archereau**

*Direction de l'administration*

→ [sophie@agedelatortue.org](mailto:sophie@agedelatortue.org)

→ +33 (0)6 61 75 76 03

**Maxime Allain**

*Communication et création graphique*

→ [maxime@agedelatortue.org](mailto:maxime@agedelatortue.org)



# RÉSIDENCE SECONDAIRE

Projet de coopération européenne  
2021 → 2024

---

**JOURNAL DE BORD**  
GUIDE DE PUBLICATION

---





# RÉSIDENCE SECONDAIRE

Projet de coopération européenne  
2021 → 2024

---

## JOURNAL DE BORD

GUIDE DE PUBLICATION

---

Le journal de bord vous permettra de documenter le processus de création et de conserver des traces des échanges, des rencontres et des chemins de pensée empruntés dans cette fabrique du « commun ».

Vos photographies et textes produits chaque jour seront publiés sur le site internet du projet dans la partie *Blog*.

---

→ ACCÈS  
<https://residence-secondaire.eu/wp-admin/>

→ IDENTIFIANT  
charlotte

→ MOT DE PASSE  
LM%QzFhNiyoTbPUT@2DOX\*Zo







Cliquez sur *Articles*

The screenshot shows the WordPress dashboard for the site 'résidence-secondaire.eu'. The left sidebar menu is open, and the 'Articles' item is highlighted in pink. A pink vertical line points from the text 'Cliquez sur Articles' to this menu item. The main dashboard area contains several widgets: 'Tous les articles' (11 pages), 'Activité' (recent posts), 'Nouvelles WPGlobus' (updates for WPGlobus, WPBakery Visual Composer, and Mobile Menu), 'Brouillon rapide' (draft editor), 'Évènements et nouveautés WordPress' (WordPress news and updates), and a large dashed box for widget placement.

**Tableau de bord**

Tous les articles **11 pages**

Ajouter

WordPress 6.0.2 avec le thème Résidence secondaire.

This site can be managed remotely.

**Activité**

Publié récemment

12 Sep, 15h08	GRUPE DE RÉFLEXION N°3
31 Août, 14h08	1ÈRE RÉSIDENCE : JOUR 1
19 Mai, 16h24	RENNES : GROUPE DE RÉFLEXION N°2
18 Mai, 14h20	Rennes : groupe de réflexion n°1
11 Mar, 14h15	SÉMINAIRE INTERNATIONAL DE LANCEMENT

**Nouvelles du calendrier des événements**

- Where to Start When Building an Events Website on WordPress
- Community Tickets 4.8.1
- Community Events 4.10.1
- Event Tickets Plus 5.6.1
- Event Tickets 5.5.1
- Virtual Events 1.13.1
- Eventbrite Tickets 4.6.12
- Events Calendar Pro 6.0.1
- The Events Calendar 6.0.1
- 6 Ideas for An Engaging Event Series

**Nouvelles WPGlobus**

**WPGlobus 2.10.4** 7 septembre 2022  
Version 2.10.4 (Core/Widgets) Update for the widgets block editor v.2.0 The post WPGlobus 2.10.4 appeared first on WPGlobus.

**WPGlobus for WPBakery Visual Composer 2.2.1** 24 août 2022  
Version 2.2.1 Fixed: Loading the post edit page in Classic Editor mode. The post WPGlobus for WPBakery Visual Composer 2.2.1 appeared first on WPGlobus.

**WPGlobus Mobile Menu 2.3.0** 21 août 2022  
Version 2.3.0 Added: Closing the overlay with the ESC key The post WPGlobus Mobile Menu 2.3.0 appeared first on WPGlobus.

**Brouillon rapide**

Titre

Contenu

Qu'avez-vous en tête ?

Enregistrer le brouillon

**Évènements et nouveautés WordPress**

Assistez au prochain événement près de chez vous.  
📍 Sélectionner un emplacement

Il n'y a aucun événement planifié à proximité de vous pour le moment. Voulez-vous en [organiser un](#) ?

Arrêt définitif des mises à jour de sécurité pour les versions de WordPress 3.7 à 4.0

WordPress 6.0 « Arturo »

Erreur RSS : WP HTTP Error: cURL error 60: SSL certificate problem: certificate has expired

[Meetups](#) | [WordCamps](#) | [Actualités](#)

Glissez les blocs ici

Glissez les blocs ici

Cliquez sur *Ajouter*

Articles **Ajouter**

Tous (5) | Publiés (5)

Actions groupées ▼ Appliquer Toutes les dates ▼ Toutes ▼ Filtrer

<input type="checkbox"/>	Titre	Language	Auteur/autrice	Catégories	Étiquettes		Date
<input type="checkbox"/>	GROUPE DE RÉFLEXION N°3		maxime	France	—	—	Publié 12/09/2022 à 15h08
<input type="checkbox"/>	1ÈRE RÉSIDENCE : JOUR 1		CREA	France	—	—	Publié 31/08/2022 à 14h08
<input type="checkbox"/>	RENNES : GROUPE DE RÉFLEXION N°2		CREA	France	—	—	Publié 19/05/2022 à 16h24
<input type="checkbox"/>	Rennes : groupe de réflexion n°1		CREA	France	—	—	Publié 18/05/2022 à 14h20
<input type="checkbox"/>	SÉMINAIRE INTERNATIONAL DE LANCEMENT		CREA	France	—	—	Publié 11/03/2022 à 14h15

5 éléments

Actions groupées ▼ Appliquer

5 éléments

Merci de faire de [WordPress](#) votre outil de création.

Version 6.0.2



① Notez votre titre, par exemple :  
*Résidence Rennes : jour 1*

② Écrivez votre texte

③ Cliquez sur *Ajouter à la galerie* pour importer une photo qui illustre votre journée de résidence.

**Critères à respecter pour l'importation d'image :**  
→ Une photo/jour obligatoirement (ni plus ni moins)  
→ Format : paysage

The screenshot shows the WordPress article editor for the site 'résidence-secondaire.eu'. The main content area is a large black rectangle. On the left side, there are two pink callout boxes: the first says 'Saisissez le titre ①' and the second says 'Saisir « / » pour choisir un bloc ②'. At the bottom left, another pink callout box says 'Ajouter à la galerie ③' pointing to a button. The right sidebar contains the 'Article' settings panel, which is currently expanded to show 'État et visibilité'. The settings include: 'Visibilité' set to 'Publique', 'Publier' set to 'Immédiatement', 'Format de publication' set to 'Standard', and an unchecked checkbox for 'En attente de relecture'. Other settings like 'Permalien', 'Catégories', 'Étiquettes', 'Image mise en avant', 'Extrait', 'Commentaires', and 'WPGlobus' are visible but collapsed. The top of the editor shows the WordPress logo, a toolbar with icons for adding blocks, undo, redo, and help, and buttons for 'Enregistrer le brouillon', 'Prévisualiser', and 'Publier'. The language is set to 'French'.

Cliquez sur *Sélectionnez des fichiers* ou glissez-déposer vos fichiers.

The screenshot shows a web browser window with the URL `residence-secondaire.eu`. The browser's address bar and tabs are visible at the top. The main content area displays a modal window titled "Ajouter l'image à la galerie". This modal has two tabs: "Téléverser des fichiers" (selected) and "Médiathèque". The main area of the modal is mostly empty, with a large pink callout box in the center. The callout box contains the text "Déposez vos fichiers pour les téléverser" followed by "ou" and a pink button labeled "Sélectionnez des fichiers". Below the callout box, it states "Taille de fichier maximale pour le téléversement : 128 Mo.". In the bottom right corner of the modal, there is a "Choisir" button. The background of the browser shows a WordPress dashboard with various menu items like "Google", "Facebook", "Instagram", etc., and a page title "Ajouter un nouvel article - Résidence secondaire - WordPress".



residence-secondaire.eu

Google Facebook Instagram Twitter LinkedIn YouTube DeepL Mailchimp Talkspirit Synology QuickConnect Infomaniak Smash EDM\_numérique WP-site-ADLT WP-RS FDD-site EDM-site

Session 3 - janvier 2014 - Google Drive L'âge de la tortue - Agenda - Semaine du 26 septembre 2022 Ajouter un nouvel article < Résidence secondaire — WordPress

## Ajouter l'image à la galerie

Téléverser des fichiers Médiathèque < Afficher les détails

Filtrer les médias

Tous les médias Toutes les dates

Rechercher

Votre photo

Affichage de 1 médias sur 1

Charger la suite

### DÉTAILS DU FICHIER JOINT

Votre\_Photo.jpg  
29 septembre 2022  
121 Ko  
1000 pixels par 1000  
Modifier l'image  
Supprimer définitivement

Texte alternatif

Apprendre à décrire le but de l'image. Laissez vide si l'image est purement décorative.

Titre Votre\_Photo

Légende

Description

URL du fichier : http://residence-secondai

Copier l'URL dans le presse-papiers

Les champs obligatoires sont indiqués avec \*

Images actualité

Choisir



Si vous ne respectez pas les critères énoncés p.11, vous risquez de ne pas pouvoir importer votre image.

Si vous rencontrez des difficultés à l'importation de votre image, merci de l'envoyer par mail à : maxime@agedelatortue.org

Une fois la photo importée, cliquez sur *Choisir*.

① Cliquez sur *Catégorie* puis cochez *Blog* et *France*

② Cliquez sur *Image mise en avant* puis sur *Définir l'image mise en avant*

Résidence Rennes : jour 1

Écrivez votre texte ici

Résidence (French)

Images actualité

Votre photo

Ajouter à la galerie

Actions de groupe

Article

**1**

**2**



residence-secondaire.eu

Google Facebook Instagram Twitter LinkedIn YouTube DeepL Mailchimp Talkspirit Synology QuickConnect Infomaniak Smash EDM\_numérique WP-site-ADLT WP-RS FDD-site EDM-site

Session 3 - janvier 2014 - Google Drive L'âge de la tortue - Agenda - Semaine du 26 septembre 2022 Ajouter un nouvel article < Résidence secondaire — WordPress

### Image mise en avant

Téléverser des fichiers Médiathèque

Filtrer les médias

Images Toutes les dates

Rechercher

DÉTAILS DU FICHIER JOINT

Votre photo

Votre\_Photo.jpg  
29 septembre 2022  
121 Ko  
1000 pixels par 1000  
Modifier l'image  
Supprimer définitivement

Texte alternatif

Apprendre à décrire le but de l'image. Laissez vide si l'image est purement décorative.

Titre Votre\_Photo

Légende

Description

URL du fichier : http://residence-secondaire.eu/

Copier l'URL dans le presse-papiers

Les champs obligatoires sont indiqués avec \*

Images actualité

Définir l'image mise en avant

Puis sélectionner la photo que vous venez d'importer. Cliquez ensuite sur *Définir l'image de mise en avant*

Enfin, cliquez sur *Publier*

The screenshot shows the WordPress 'Ajouter un nouvel article' (Add new post) interface. The main content area on the left is titled 'Résidence Rennes : jour 1' and contains a large grey placeholder box with the text 'Écrivez votre texte ici'. Below this is a section for 'Images actualité' (Featured images) with a placeholder box labeled 'Votre photo' and an 'Ajouter à la galerie' button. The right sidebar contains various settings for the post, including 'État et visibilité' (Status and visibility), 'Format de publication' (Post format), 'Permalien' (Permalink), 'Catégories' (Categories), 'Étiquettes' (Tags), and 'Image mise en avant' (Featured image). The 'Publier' button is highlighted with a pink box, and a pink line points from the text 'Enfin, cliquez sur *Publier*' to it. The 'Publier' button is currently disabled, and the 'État et visibilité' section shows 'Visibilité' set to 'Publique' and 'Publier' set to 'Immédiatement'. The 'Catégories' section shows 'Blog' selected, and the 'Image mise en avant' section shows a placeholder box labeled 'Votre photo'.



Pour modifier ou supprimer l'article, cliquer en haut à gauche sur le logo Wordpress.

The screenshot shows a web browser window with the URL `residence-secondaire.eu`. The browser's address bar and tabs are visible at the top. The page is in the WordPress editor for an article titled "Résidence Rennes : jour 1". A pink box highlights the top-left corner of the editor, containing the WordPress logo and a "Voir les articles" button. The main content area is currently empty, with the placeholder text "Écrivez votre texte ici". Below the main content area, there is a dark grey bar. At the bottom of the editor, there is a section titled "Résidence (French)" with a sub-section "Images actualité". This section contains a large placeholder image with a black square in the center and the text "Votre photo" written across it. Below the placeholder image, there is a button labeled "Ajouter à la galerie" and a dropdown menu labeled "Actions de groupe".

Puis cliquer sur *Modifier* pour modifier.  
Ou sur *Corbeille* pour supprimer l'article.

The screenshot shows the WordPress admin dashboard for 'Résidence secondaire'. The 'Articles' section is active, displaying a list of articles. The article 'Résidence Rennes : jour 1 — Brouillon' is highlighted with a red box, and its 'Modifier' button is also highlighted. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Tableau de bord', 'Articles', 'Évènements', and 'Médias'. The top navigation bar shows the site name and user information.

<input type="checkbox"/>	Titre	Language	Auteur/autrice	Catégories	Étiquettes		Date
<input type="checkbox"/>	Résidence Rennes : jour 1 — Brouillon		TrioRennes TrioRennes	Blog, France	—	—	Dernière modification 29/09/2022 à 12h14
<input type="checkbox"/>	Titre	Language	Auteur/autrice	Catégories	Étiquettes		Date



# RÉSIDENCE SECONDAIRE

Projet de coopération européenne  
2021 → 2024

---

**JOURNAL DE BORD**  
GUIDE DE PUBLICATION

---



**L'ÂGE DE LA TORTUE (FRANCE)**

→ [contact@agedelatortue.org](mailto:contact@agedelatortue.org)

→ +33 (0)9 50 18 51 65

**Paloma Fernández Sobrino**

*Directrice artistique*

→ [paloma@agedelatortue.org](mailto:paloma@agedelatortue.org)

**Maxime Ly**

(en remplacement de Sophie Archereau jusqu'à fin avril 2023)

*Responsable d'administration*

→ [maxime.ly@agedelatortue.org](mailto:maxime.ly@agedelatortue.org)

→ +33 (0)6 61 75 76 03

**Sophie Archereau**

*Responsable d'administration*

→ [sophie@agedelatortue.org](mailto:sophie@agedelatortue.org)

→ +33 (0)6 61 75 76 03

**Maxime Allain**

*Chargé de communication*

*et de création graphique*

→ [maxime@agedelatortue.org](mailto:maxime@agedelatortue.org)

**Yann Le Nabasque**

*Chargé d'action culturelle*

*et médiation*

→ [yann@agedelatortue.org](mailto:yann@agedelatortue.org)



# SEGUNDA RESIDENCIA

Proyecto de cooperación europea  
2021 → 2024

---

**DIARIO DE ABORDO**  
GUÍA DE PUBLICACIÓN

---





# SEGUNDA RESIDENCIA

Proyecto de cooperación europea  
2021 → 2024

---

## DIARIO DE ABORDO GUÍA DE PUBLICACIÓN

---

Este diario de abordó le permitirá documentar el proceso de creación y conservar los intercambios, reuniones, encuentros y caminos de pensamiento tomados en esta fábrica de “lo común”.

Sus fotografías y textos producidos cada día se publicarán en el sitio web del proyecto, en la sección Blog.



## PUBLICAR UN ARTÍCULO

Accede a tu diario de abordo a través del acceso de wordpress del sitio

→ <https://residence-secondaire.eu/wp-admin/>

residence-secondaire.eu

Nombre de usuario o correo electrónico  
jordibalta

Contraseña  
ciw55!yjct&fp0f

Recuérdame **Acceder**

¿Has olvidado tu contraseña?  
← Ir a Résidence secondaire

**Cambiar**

Nombre de [REDACTED]  
Contraseña [REDACTED]

residence-secondaire.eu

Nombre de usuario o correo electrónico  
[REDACTED]

Contraseña  
[REDACTED]

Recuérdame **Acceder**

¿Has olvidado tu contraseña?  
← Ir a Résidence secondaire

**Cambiar**

Haga clic en *Français* para cambiar el idioma de la interfaz de Wordpress

residence-secondaire.eu

Résidence secondaire 0 + Créer Évènements

Tableau de bord

Articles  
Évènements  
Médias  
Commentaires  
Profil  
Outils  
Réduire le menu

### Tableau de bord

#### D'un coup d'œil

16 articles 11 pages

WordPress 6.1.1 avec le thème Résidence secondaire.

This site can be managed remotely.

#### Activité

Publié récemment

27 Oct, 17h28	Dernière journée de résidence
26 Oct, 15h28	Sixième journée de résidence
25 Oct, 20h07	Résidence jour 6
24 Oct, 20h20	Résidence jour 5
23 Oct, 19h20	Résidence jour 4

#### Nouvelles WPGlobus

**WPGlobus 2.10.5** 30 octobre 2022  
Version 2.10.5 Fix: (Core/Filters) Translations not loaded correctly in some situations (refactored \WPGlobus\_Filters::filter\_get\_locale). The post WPGlobus 2.10.5 appeared first on WPGlobus.

**WPGlobus Featured Images 2.5.0** 26 octobre 2022  
Version 2.5.0 (Compatibility) Tested up to WordPress 6.0 The post WPGlobus Featured Images 2.5.0 appeared first on WPGlobus.

**WPGlobus for WPBakery Visual Composer 2.2.1** 24 août 2022  
Version 2.2.1 Fixed: Loading the post edit page in Classic Editor mode. The post WPGlobus for WPBakery Visual Composer 2.2.1 appeared first on WPGlobus.

#### Brouillon rapide

Titre

Contenu

Qu'avez-vous en tête ?

Enregistrer le brouillon

#### Évènements et nouveautés WordPress

Assistez au prochain événement près de chez vous.  
📍 Sélectionner un emplacement

Il n'y a aucun événement planifié à proximité de vous pour le moment. Voulez-vous en [organiser un](#) ?

WordPress 6.1 « Misha »  
Guide des changements techniques de WordPress 6.1

Erreur RSS : WP HTTP Error: cURL error 60: SSL certificate problem: certificate has expired

Meetups | WordCamps | Actualités

Glissez les blocs ici

Glissez les blocs ici

English  
Español  
Português  
Deutsch

Français Bonjour, Transit projectes

Aide



Haga clic en Entradas

The screenshot shows the WordPress dashboard for the site 'Segunda residencia'. The 'Entradas' (Posts) menu item in the left sidebar is highlighted in pink. A pink vertical line points from the text 'Haga clic en Entradas' to this menu item. The main dashboard area is titled 'Escritorio' and contains several widgets:

- Todas las entradas:** Shows 'Añadir nueva' and '11 páginas'.
- Actividad:** Lists recent publications with dates and times.
- Noticias de The Events Calendar:** Lists various event calendar updates.
- WPGlobus News:** Contains three news items about WPGlobus updates (2.10.5, 2.5.0, and 2.2.1).
- Borrador rápido:** A form for quickly saving a draft, with fields for 'Título' and 'Contenido' (containing '¿En qué estás pensando?') and a 'Guardar borrador' button.
- Eventos y noticias de WordPress:** Provides information about upcoming events and news, including a message about no events being scheduled and a link to 'organizar un evento WordPress?'. It also lists recent WordPress news items like 'WordPress 6.1 < Misha >' and 'Guide des changements techniques de WordPress 6.1', and an RSS error message.

On the right side of the dashboard, there are two large dashed boxes with the text 'Arrastra aquí las cajas' (Drag boxes here), indicating a drag-and-drop area for widgets.

Haga clic en *Añadir nueva*

Entradas **Añadir nueva**

Todo (16) | Publicados (16) | Papelera (5)

Acciones en lote  Aplicar  Todas las fechas  Todas las categorías  Filtrar

<input type="checkbox"/>	Título	Language	Autor	Categorías	Etiquetas		Fecha
<input type="checkbox"/>	Dernière journée de résidence		maxime	Actualités, France	—	—	Publicada 27/10/2022 a las 17:28
<input type="checkbox"/>	Sixième journée de résidence		maxime	Actualités, France	—	—	Publicada 26/10/2022 a las 15:28
<input type="checkbox"/>	Résidence jour 6		TrioRennes TrioRennes	Blog, France	—	—	Publicada 25/10/2022 a las 20:07
<input type="checkbox"/>	Résidence jour 5		TrioRennes TrioRennes	Blog, France	—	—	Publicada 24/10/2022 a las 20:20
<input type="checkbox"/>	Résidence jour 4		TrioRennes TrioRennes	Blog, France	—	—	Publicada 23/10/2022 a las 19:20
<input type="checkbox"/>	Troisième journée de résidence		maxime	Actualités, France	—	—	Publicada 23/10/2022 a las 11:30
<input type="checkbox"/>	Résidence jour 3		TrioRennes TrioRennes	Blog, France	—	—	Publicada 22/10/2022 a las 20:12
<input type="checkbox"/>	Deuxième journée de résidence		maxime	Actualités, France	—	—	Publicada 22/10/2022 a las 12:02
<input type="checkbox"/>	Résidence jour 2		TrioRennes TrioRennes	Blog, France	—	—	Publicada 21/10/2022 a las 19:07
<input type="checkbox"/>	Top départ pour la 1ère résidence à Rennes !		maxime	Actualités, France	—	—	Publicada 21/10/2022 a las 17:08
<input type="checkbox"/>	Résidence jour 1		TrioRennes TrioRennes	Blog, France	—	—	Publicada 20/10/2022 a las 19:02
<input type="checkbox"/>	Lancement – Résidence n°1		CREA	Actualités, France	—	—	Publicada 16/10/2022 a las 14:08
<input type="checkbox"/>	GRUPE DE RÉFLEXION N°3		maxime	Actualités, France	—	—	Publicada 12/09/2022 a las 15:08
<input type="checkbox"/>	RENNES : GROUPE DE RÉFLEXION N°2		CREA	Actualités, France	—	—	Publicada 19/05/2022 a las 16:24
<input type="checkbox"/>	Rennes : groupe de réflexion n°1		CREA	Actualités, France	—	—	Publicada 18/05/2022 a las 14:20
<input type="checkbox"/>	SÉMINAIRE INTERNATIONAL DE LANCEMENT		CREA	Actualités, France	—	—	Publicada



① Escriba su título  
por ejemplo : *Residencia Barcelona : día 1*

② Escriba su texto

③ Haga clic en *Añadir a galería* para importar una foto que ilustre su día en la residencia.

**Criterios de importación de imágenes :**

→ Una foto/ día obligatorio (sólo una)

→ Formato : apaisado

Residencia en Barcelona : día 1 ①

Teclea / para elegir un bloque ②

Agregar a galería ③

Acciones en lote

Entrada

Entrada Bloque

Publicar Inmediatamente

URL residence-secondaire.eu/?p=936

Pendiente de revisión

FORMATO DE ENTRADA:  
Estándar

Mover a la papelera

Categorías

RECHERCHER DES CATÉGORIES

Blog

Autriche

Belgique

Espagne

France

Portugal

Étiquettes

Imagen destacada

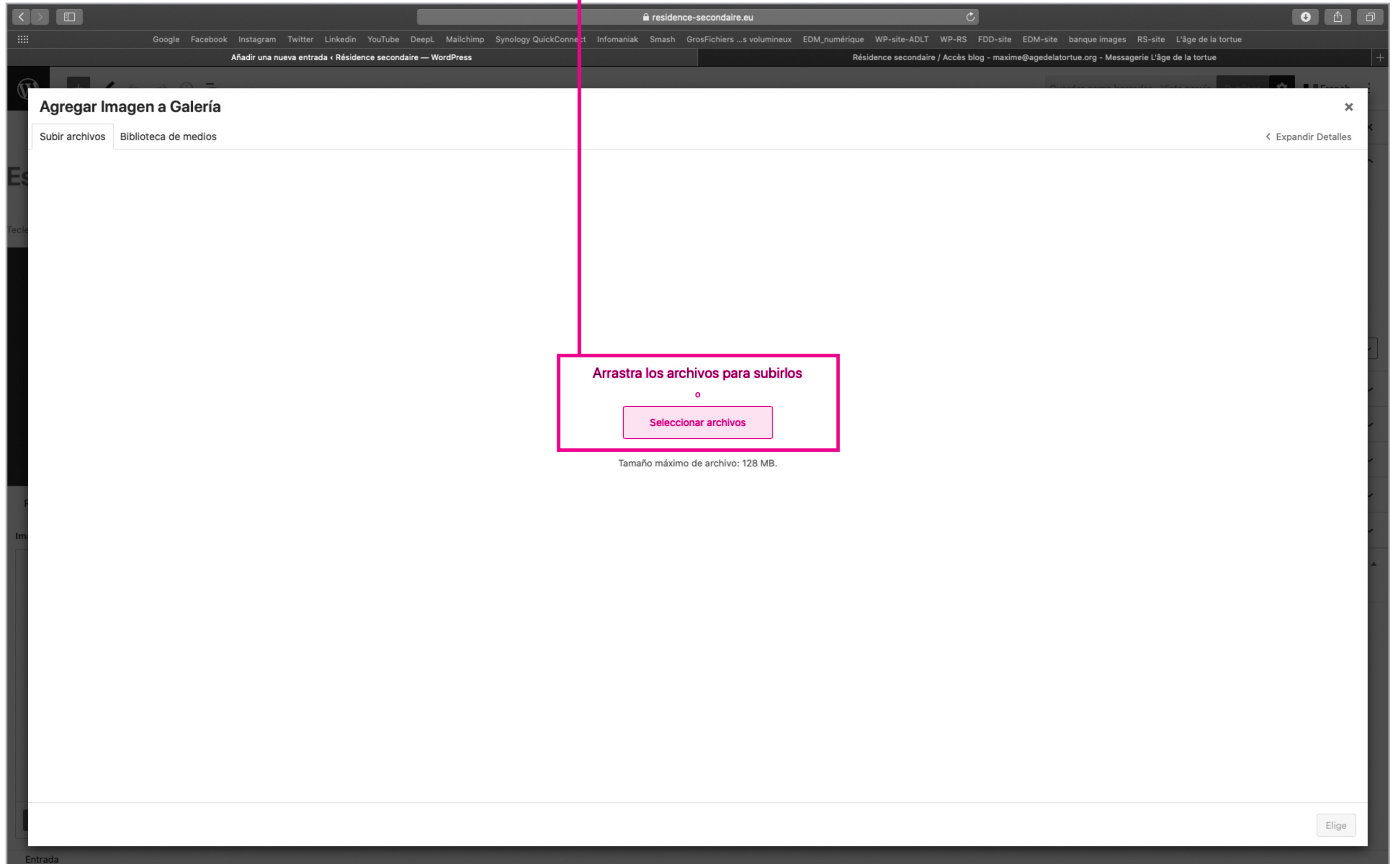
Establecer la imagen destacada

Extracto

Comentarios

WPGlobus

Haz clic en *Arrastra los archivos* o arrastra y suelta tus archivos.





residence-secondaire.eu

Añadir una nueva entrada < Résidence secondaire — WordPress

### Agregar Imagen a Galería

Subir archivos Biblioteca de medios

Expandir Detalles

Filtrar los medios

Todos los medios Todas las fechas

su fotografía

Mostrando 1 de 1 elementos de medios

Buscar

su\_

#### DETALLES DEL ADJUNTO

su\_fotografia.jpg

16 novembre 2022

222 Ko

1500 por 1500 píxeles

Editar la imagen

Borrar permanentemente

Texto alternativo

Aprende cómo describir el propósito de la imagen. Déjalo vacío si la imagen es puramente decorativa.

Título su\_fotografía

Leyenda

Descripción

URL del archivo.

http://residence-second

Copiar la URL al portapapeles

Les champs obligatoires sont indiqués avec \*

Elige



**Advertencia :** si no respeta los criterios anteriores, es posible que no pueda importar su imagen.

**Si tiene problemas para importar su imagen, envíela por correo electrónico a : maxime@agedelatortue.org**

Una vez importada la foto, haga clic en *Elige*.

1 Haga clic en *Catégories* y luego marque *Blog* y *Espagne*

2 Haga clic en *Imagen destacada* y luego en *Establecer la imagen destacada*

The screenshot displays the WordPress admin interface for a post titled "Residencia en Barcelona : día 1". The main content area shows a large dark image placeholder. On the right, the "Entrada" sidebar is open, showing the "Catégories" section with "Blog" and "Espagne" selected. The "Imagen destacada" section is also visible, with a button labeled "Establecer la imagen destacada" highlighted. The browser address bar shows "residence-secondaire.eu".



residence-secondaire.eu

Añadir una nueva entrada < Résidence secondaire — WordPress

Résidence secondaire / Accès blog - maxime@agedelatortue.org - Messagerie L'âge de la tortue

DeepL

### Imagen destacada

Subir archivos Biblioteca de medios

Filtrar los medios

Imágenes Todas las fechas

su fotografía

Mostrando 1 de 1 elementos de medios

Buscar

su\_

#### DETALLES DEL ADJUNTO

su\_fotografia.jpg  
16 novembre 2022  
222 Ko  
1500 por 1500 píxeles  
Editar la imagen  
Borrar permanentemente

Texto alternativo

[Aprende cómo describir el propósito de la imagen.](#)  
Déjalo vacío si la imagen es puramente decorativa.

Título su\_fotografía

Leyenda

Descripción

URL del archivo:

http://residence-second

Copiar la URL al portapapeles

Les champs obligatoires sont indiqués avec \*

Establecer la imagen destacada

A continuación, seleccione la foto que acaba de importar.  
Haga clic en *Establecer la imagen destacada*

Por último, haga clic en *Publicar*

The image shows a WordPress editor interface for a post titled "Residencia en Barcelona : día 1". The browser address bar shows "residence-secondaire.eu". The WordPress toolbar at the top includes icons for adding blocks, undo, redo, and help. The main content area is mostly greyed out, with a placeholder for an image that says "su fotografía".

On the right side, a sidebar is open, showing the "Entrada" (Post) settings. The "Publicar" button is highlighted with a pink box. The settings include:

- Entrada: Bloque
- Resumen: (empty)
- Visibilidad: Pública
- Publicar: Inmediatamente
- URL: residence-secondaire.eu/?p=936
- Pendiente de revisión
- FORMATO DE ENTRADA: Estándar
- Mover a la papelera
- Categorías: RECHERCHER DES CATEGORIES (input field)
- Blog
- Autriche
- Belgique
- Espagne
- France
- Portugal
- Étiquettes: (input field)
- Imagen destacada: su fotografía

At the bottom of the editor, there are buttons for "Agregar a galería" and "Acciones en lote". The word "Entrada" is visible at the very bottom left.



Para editar o eliminar la entrada, haga clic en el logotipo de Wordpress en la esquina superior izquierda

residence-secondaire.eu

Añadir una nueva entrada < Résidence secondaire — WordPress

Ver entradas

# Residencia en Barcelona : día 1

Teclea / para elegir un bloque

Résidence (French)

Images actualité

su fotografía

Entrada publicada. [Ver la entrada](#)

Acciones en lote

Entrada Bloque

Resumen

Visibilidad Pública

Publicar Hoy a las 2:57 pm

URL residence-secondaire.eu/residencia-en-barcelona-dia-1/

FORMATO DE ENTRADA: Estándar

Mover a la papelera

Catégories

RECHERCHER DES CATÉGORIES

Blog

Autriche

Belgique

Espagne

France

Portugal

Étiquettes

Imagen destacada

su fotografía

A continuación, haga clic en *Editar* para modificar o en *Enviar a la Papelera* para eliminar el artículo.

The screenshot shows the WordPress admin dashboard for the site 'Segunda residencia'. The 'Entradas' (Posts) section is active, displaying a list of posts. The post 'Residencia en Barcelona : día 1' is highlighted with a red box, and its action links are also highlighted with a red box. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Escritorio', 'Entradas', and 'Medios', and a main content area with a table of posts.

<input type="checkbox"/>	Título	Language	Autor	Categorías	Etiquetas		Fecha
<input type="checkbox"/>	Residencia en Barcelona : día 1		Transit projectes	Blog, Espagne	—	—	Publicada 16/11/2022 a las 14:57
<input type="checkbox"/>	Título	Language	Autor	Categorías	Etiquetas		Fecha



# SEGUNDA RESIDENCIA

Proyecto de cooperación europea  
2021 → 2024

---

**DIARIO DE ABORDO**  
GUÍA DE PUBLICACIÓN

---



**L'ÂGE DE LA TORTUE (FRANCE)**

→ [contact@agedelatortue.org](mailto:contact@agedelatortue.org)

→ +33 (0)9 50 18 51 65

**Paloma Fernández Sobrino**

*Dirección artística*

→ [paloma@agedelatortue.org](mailto:paloma@agedelatortue.org)

**Maxime Ly**

(en sustitución de Sophie Archereau  
hasta finales de abril de 2023)

*Responsable de administración*

→ [maxime.ly@agedelatortue.org](mailto:maxime.ly@agedelatortue.org)

→ +33 (0)6 61 75 76 03

**Sophie Archereau**

*Responsable de administración*

→ [sophie@agedelatortue.org](mailto:sophie@agedelatortue.org)

→ +33 (0)6 61 75 76 03

**Maxime Allain**

*Comunicación y diseño gráfico*

→ [maxime@agedelatortue.org](mailto:maxime@agedelatortue.org)

**Yann Le Nabasque**

*Acción cultural y mediación*

→ [yann@agedelatortue.org](mailto:yann@agedelatortue.org)



# SECONDARY RESIDENCE

European cooperation project  
2021 → 2024

---

**LOGBOOK**  
PUBLICATION GUIDE

---







# SECONDARY RESIDENCE

European cooperation project  
2021 → 2024

---

## LOGBOOK PUBLICATION GUIDE

---

This logbook will allow you to document the creation process and to keep traces of the exchanges, encounters and paths of thought taken in this factory of the common.

Your photographs and texts produced each day will be published on the project website in the Blog section.

---

→ **ACCESS**  
<https://residence-secondaire.eu/wp-admin/>

→ **USERNAME**  
bolotinha

→ **PASSWORD**  
fgCJ6apwyMXCs\$YlipyOWPy





Click on *Français* to change the language of the Wordpress interface

Tableau de bord

D'un coup d'œil

16 articles 11 pages

WordPress 6.1.1 avec le thème Résidence secondaire.

This site can be managed remotely.

Activité

Publié récemment

27 Oct, 17h28	Dernière journée de résidence
26 Oct, 15h28	Sixième journée de résidence
25 Oct, 20h07	Résidence jour 6
24 Oct, 20h20	Résidence jour 5
23 Oct, 19h20	Résidence jour 4

Nouvelles du calendrier des événements

How Members-Only Tickets Can Grow Your Member Community

Events Calendar Pro 6.0.3

The Events Calendar 6.0.4

Do I Need The Events Calendar or Events Calendar Pro?

Event Tickets Plus 5.6.3

Community Events 4.10.2

Community Tickets 4.8.2

Event Tickets 5.5.4

Terms and Privacy Policy Requirements for Event Websites

Events Calendar Pro 6.0.2.1

Nouvelles WPGlobus

WPGlobus 2.10.6 19 novembre 2022

Version 2.10.6 Fix: (Core) Don't run JS script if jQuery is not defined. The post WPGlobus 2.10.6 appeared first on WPGlobus.

WPGlobus Featured Images 2.5.0 26 octobre 2022

Version 2.5.0 (Compatibility) Tested up to WordPress 6.0 The post WPGlobus Featured Images 2.5.0 appeared first on WPGlobus.

WPGlobus for WPBakery Visual Composer 2.2.1 24 août 2022

Version 2.2.1 Fixed: Loading the post edit page in Classic Editor mode. The post WPGlobus for WPBakery Visual Composer 2.2.1 appeared first on WPGlobus.

Brouillon rapide

Titre

Contenu

Qu'avez-vous en tête ?

Enregistrer le brouillon

Évènements et nouveautés WordPress

Assistez au prochain événement près de chez vous. Sélectionner un emplacement

Il n'y a aucun événement planifié à proximité de vous pour le moment. Voulez-vous en organiser un ?

WordPress 6.1 « Misha »

Guide des changements techniques de WordPress 6.1

Erreur RSS : WP HTTP Error: cURL error 60: SSL certificate problem: certificate has expired

Meetups | WordCamps | Actualités

Glissez les blocs ici

Glissez les blocs ici

English

Español

Português

Deutsch

Français

Bonjour, Renovar a mouraria

rs de l'écran

Aide

Merci de faire de [WordPress](#) votre outil de création de contenu.

Version 6.1.1



Click on *Artigos*

The screenshot shows the WordPress dashboard for the site 'Residência secundária'. The left sidebar contains a menu with 'Artigos' highlighted in pink. The main content area is divided into several widgets:

- Painel:** Shows 'Todos os artigos' (11 páginas) and 'Novo artigo'.
- Actividade:** Lists recent posts with dates and times, such as 'Out 27th, 17h28' for 'Dernière journée de résidence'.
- News from The Events Calendar:** Lists various event-related news items.
- WPGlobus News:** Displays updates from WPGlobus, including version fixes and featured images.
- Rascunho rápido:** A form for quickly creating a draft post, with fields for 'Título' and 'Conteúdo'.
- Eventos e notícias do WordPress:** Provides information about local events and WordPress news.

Two large dashed boxes on the right side of the dashboard indicate where widgets can be dragged, with the text 'Arraste as caixas para aqui'.

At the bottom left, it says 'Obrigado por criar com o WordPress.' and at the bottom right, 'Versão 6.1.1'.

Click on *Novo Artigo*

The screenshot shows the WordPress dashboard for 'Residência secundária'. The 'Artigos' section is active, displaying a list of 16 articles. A red box highlights the 'Novo artigo' button in the top left sidebar. The table below lists the articles with their respective details.

Título	Language	Autor	Categorias	Etiquetas	Data
<input type="checkbox"/> Dernière journée de résidence		maxime	Actualités, France	—	Publicado 2022/10/27 às 17:28
<input type="checkbox"/> Sixième journée de résidence		maxime	Actualités, France	—	Publicado 2022/10/26 às 15:28
<input type="checkbox"/> Résidence jour 6		TrioRennes TrioRennes	Blog, France	—	Publicado 2022/10/25 às 20:07
<input type="checkbox"/> Résidence jour 5		TrioRennes TrioRennes	Blog, France	—	Publicado 2022/10/24 às 20:20
<input type="checkbox"/> Résidence jour 4		TrioRennes TrioRennes	Blog, France	—	Publicado 2022/10/23 às 19:20
<input type="checkbox"/> Troisième journée de résidence		maxime	Actualités, France	—	Publicado 2022/10/23 às 11:30
<input type="checkbox"/> Résidence jour 3		TrioRennes TrioRennes	Blog, France	—	Publicado 2022/10/22 às 20:12
<input type="checkbox"/> Deuxième journée de résidence		maxime	Actualités, France	—	Publicado 2022/10/22 às 12:02
<input type="checkbox"/> Résidence jour 2		TrioRennes TrioRennes	Blog, France	—	Publicado 2022/10/21 às 19:07
<input type="checkbox"/> Top départ pour la 1ère résidence à Rennes !		maxime	Actualités, France	—	Publicado 2022/10/21 às 17:08
<input type="checkbox"/> Résidence jour 1		TrioRennes TrioRennes	Blog, France	—	Publicado 2022/10/20 às 19:02
<input type="checkbox"/> Lancement – Résidence n°1		CREA	Actualités, France	—	Publicado 2022/10/16 às 14:08
<input type="checkbox"/> GROUPE DE RÉFLEXION N°3		maxime	Actualités, France	—	Publicado 2022/09/12 às 15:08
<input type="checkbox"/> RENNES : GROUPE DE RÉFLEXION N°2		CREA	Actualités, France	—	Publicado 2022/05/19 às 16:24
<input type="checkbox"/> Rennes : groupe de réflexion n°1		CREA	Actualités, France	—	Publicado 2022/05/18 às 14:20
<input type="checkbox"/> SÉMINAIRE INTERNATIONAL DE LANCEMENT		CREA	Actualités, France	—	Publicado 2022/03/11 às 14:15



① Write your title  
for example : *Residência de Lisboa : dia 1*

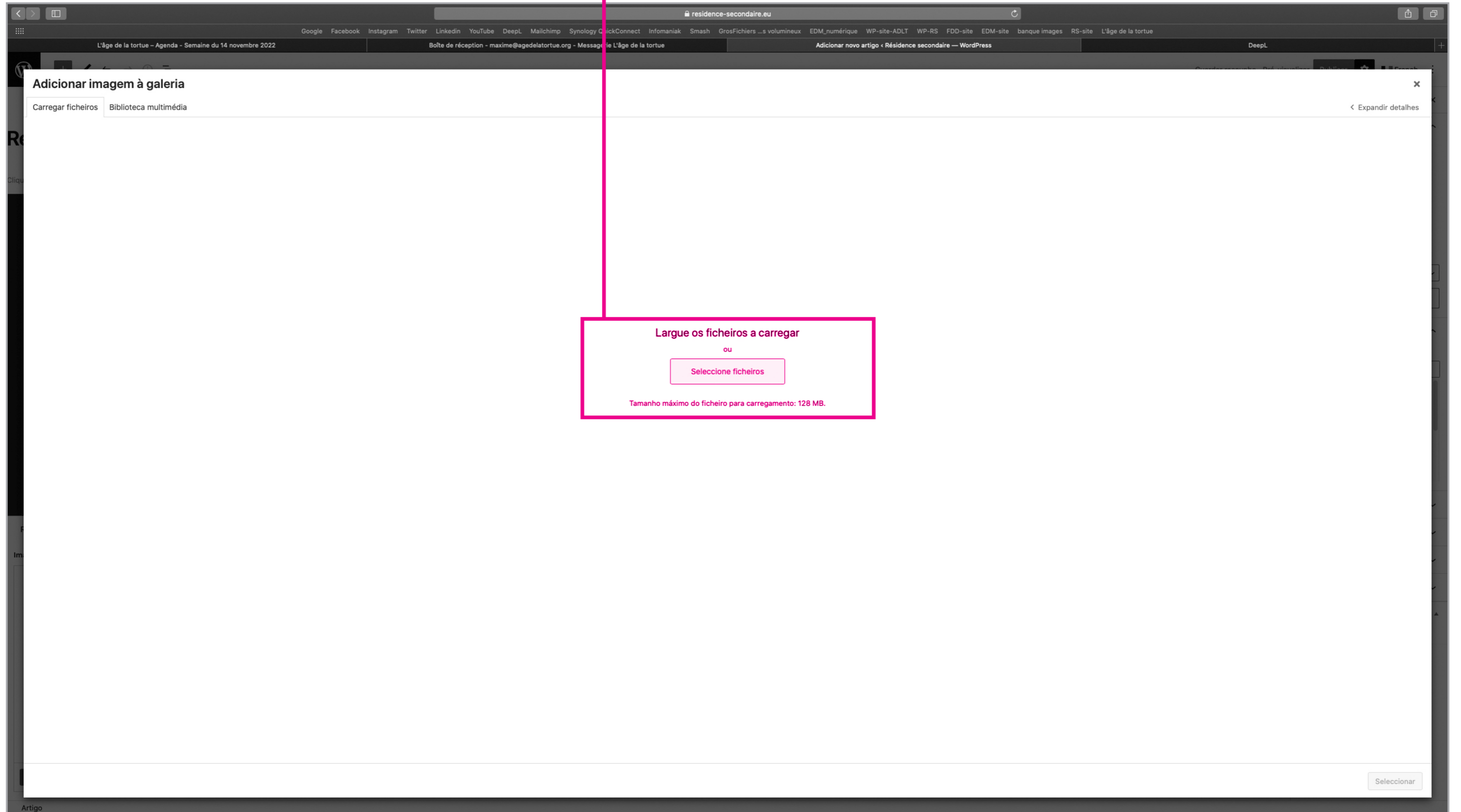
② Write your text

③ Click on *Adicionar à galeria* to import a photo that illustrates your day in residence.

**Criteria to respect for the image import :**  
→ One photo/day obligatory (no more and no less)  
→ Format : landscape

The screenshot shows the WordPress article editor interface. At the top, the title field contains "Residência de Lisboa : dia 1" with a pink callout ①. Below the title, the main content area is empty, with a pink callout ② pointing to the text input area. At the bottom of the editor, there is a pink callout ③ pointing to the "Adicionar à galeria" button. The right sidebar contains various settings, including "Publicar" (set to "Imediatamente"), "Formato de Artigo" (set to "Padrão"), and "Categorias" (with a search box and a list of categories: Actualités, Autriche, Belgique, Espagne, France, Portugal). The bottom of the page shows the "Artigo" tab and a "Acções por lotes" dropdown menu.

Click on *Selecione ficheiros* or drag and drop your files





The screenshot displays the WordPress media library interface. At the top, the browser address bar shows 'residence-secondaire.eu'. Below it, a navigation bar contains various links like 'Google', 'Facebook', 'Instagram', etc. The main content area is titled 'Adicionar imagem à galeria' and includes a search bar with the text 'a sua'. A filter section is visible with dropdown menus for 'Todos os ficheiros mul' and 'Todas as datas'. A single media item is shown with a placeholder image labeled 'a sua fotografia'. The right sidebar, titled 'DETALHES DO ANEXO', provides metadata for the selected image: 'a\_sua\_fotografia.jpg', '16 novembre 2022', '226 Ko', and '1500 por 1500 pixels'. It also includes a text area for 'Texto alternativo', a title field with 'a\_sua\_fotografia', and a file URL field with 'http://residence-second'. A pink box highlights the 'Seleccionar' button at the bottom right of the media list.



**Warning : if you do not respect the above criteria, you may not be able to import your image.**

**If you have problems importing your image, please email it to maxime@agedelatortue.org**

Once the photo has been imported, click on *Seleccionar*

- ① Click on *Catégories* then check *Blog* and *Portugal*      ② Click on *Imagem de destaque* then on *Definir Imagem de destaque*

The screenshot shows the WordPress editor interface for an article titled "Residência de Lisboa : dia 1". The main content area is mostly greyed out, with a placeholder for an image that says "a sua fotografia". The right sidebar contains several sections:

- Artigo** (Article): Includes fields for "Resumo", "Visibilidade" (set to Público), "Publicar" (set to Imediatamente), "URL", and a "Pendente de revisão" checkbox. There is also a "FORMATO DE ARTIGO" dropdown set to "Padrão" and a "Mover para o lixo" button.
- Catégories** (Categories): A search bar labeled "RECHERCHER DES CATÉGORIES" is at the top. Below it, a list of categories is shown with checkboxes:  Blog,  Autriche,  Belgique,  Espagne,  France, and  Portugal. A red circle with the number 1 highlights this entire section.
- Étiquettes** (Tags): A section for adding tags.
- Imagem de destaque** (Featured Image): A section with a button labeled "Definir imagem de destaque". A red circle with the number 2 highlights this button.
- Excerto** (Excerpt): A dropdown menu.
- Discussão** (Discussion): A dropdown menu.
- WPGlobus** (WPGlobus): A section for global settings.

At the bottom of the editor, there is an "Adicionar à galeria" button and an "Ações por lotes" dropdown menu.



residence-secondaire.eu

L'âge de la tortue - Agenda - Semaine du 14 novembre 2022

Boîte de réception - maxime@agedelatorue.org - Messagerie L'âge de la tortue

Adicionar novo artigo - Résidence secondaire - WordPress

### Imagem de destaque

Carregar ficheiros Biblioteca multimédia

Filtrar multimédia

Imagens Todas as datas

a sua fotografia

A mostrar 1 de 1 itens multimédia

Pesquisar

a sua

#### DETALHES DO ANEXO

a\_sua\_fotografia.jpg  
16 novembre 2022  
226 Ko  
1500 por 1500 pixels

Texto alternativo

Saiba como descrever e propósito da imagem. Deixe em branco caso a imagem seja meramente decorativa.

Título a\_sua\_fotografia

Legenda

Descrição

URL do ficheiro: http://residence-second

Copiar URL para a área de transferência

Les champs obligatoires sont indiqués avec \*

Images actualité

Definir imagem de destaque

Then select the photo you have just imported.  
Click on *Definir Imagem de destaque*

Finally, click on *Publicar*

The image shows a WordPress editor interface for a post titled "Residência de Lisboa : dia 1". The main content area is a dark grey block with the text "Clique em / para escolher um bloco". The right sidebar is open, showing the "Publicar" button highlighted in pink. Below it, the "Resumo" section is visible, followed by "Visibilidade" set to "Público" and "Publicar" set to "Imediatamente". The "URL" field shows "residence-secondaire.eu/?p=947". There is a checkbox for "Pendente de revisão" which is unchecked. Below these are sections for "FORMATO DE ARTIGO" (set to "Padrão"), "Mover para o lixo", "Categorias" (with a search field and a list including "Blog", "Autriche", "Belgique", "Espagne", "France", and "Portugal"), "Étiquettes", "Imagem de destaque" (with a "Definir imagem de destaque" button), "Excerto", "Discussão", and "WPGlobus". At the bottom of the editor, there is a button "Adicionar à galeria" and a dropdown menu "Acções por lotes".



To edit or delete the post, click on the Wordpress logo in the top left corner.

residence-secondaire.eu

L'âge de la tortue - Agenda - Semaine du 14 novembre 2022

Boîte de réception - maxime@agedelatortue.org - Messagerie L'âge de la tortue

Adicionar novo artigo - Résidence secondaire - WordPress

DeepL

Pré-visualização

Ver artigos

# Residência de Lisboa : dia 1

Clique em / para escolher um bloco

Résidence (French)

Images actualité

a sua fotografia

Artigo publicado. [Ver artigo](#)

Acções por lotes

Mostrar sempre verificações antes de publicar.

Then click on *Editar* to modify.  
Or on *Lixo* to delete the article.

The screenshot shows the WordPress admin interface for 'residence-secondaire.eu'. The left sidebar contains navigation menus for 'Painel', 'Artigos', 'Todos os artigos', 'Eventos', 'Multimédia', 'Comentários', 'Perfil', 'Ferramentas', and 'Minimizar'. The main content area displays a list of articles under the heading 'Artigos'. The first article is 'Residência de Lisboa : dia 1', which is highlighted with a red box. Below the article title, a red box highlights the action links: 'Editar | Edição rápida | Lixo | Ver'. A red line originates from the text 'Then click on *Editar* to modify.' and points to the 'Editar' button. The table below the article list shows columns for 'Título', 'Language', 'Autor', 'Categorias', 'Etiquetas', and 'Data'. The second article in the list is 'Residência de Lisboa : dia 1' with the author 'Renovar a mouraria' and categories 'Blog, Portugal'. The date is 'Publicado 2022/11/21 às 10:14'. The footer of the page includes the text 'Obrigado por criar com o WordPress.' and 'Versão 6.1.1'.



# SECONDARY RESIDENCE

European cooperation project  
2021 → 2024

---

**LOGBOOK**  
PUBLICATION GUIDE

---



**L'ÂGE DE LA TORTUE (FRANCE)**

→ [contact@agedelatortue.org](mailto:contact@agedelatortue.org)

→ +33 (0)9 50 18 51 65

**Paloma Fernández Sobrino**

*Art direction*

→ [paloma@agedelatortue.org](mailto:paloma@agedelatortue.org)

**Maxime Ly**

*(replacing Sophie Archereau until  
the end of April 2023)*

*Administrative direction*

→ [maxime.ly@agedelatortue.org](mailto:maxime.ly@agedelatortue.org)

→ +33 (0)6 61 75 76 03

**Sophie Archereau**

*Administrative direction*

→ [sophie@agedelatortue.org](mailto:sophie@agedelatortue.org)

→ +33 (0)6 61 75 76 03

**Maxime Allain**

*Communication and graphic design*

→ [maxime@agedelatortue.org](mailto:maxime@agedelatortue.org)

**Yann Le Nabasque**

*Cultural action and mediation*

→ [yann@agedelatortue.org](mailto:yann@agedelatortue.org)



# SECONDARY RESIDENCE

European cooperation project  
2021 → 2024

---

**LOGBOOK**  
PUBLICATION GUIDE

---







# SECONDARY RESIDENCE

European cooperation project  
2021 → 2024

---

## LOGBOOK PUBLICATION GUIDE

---

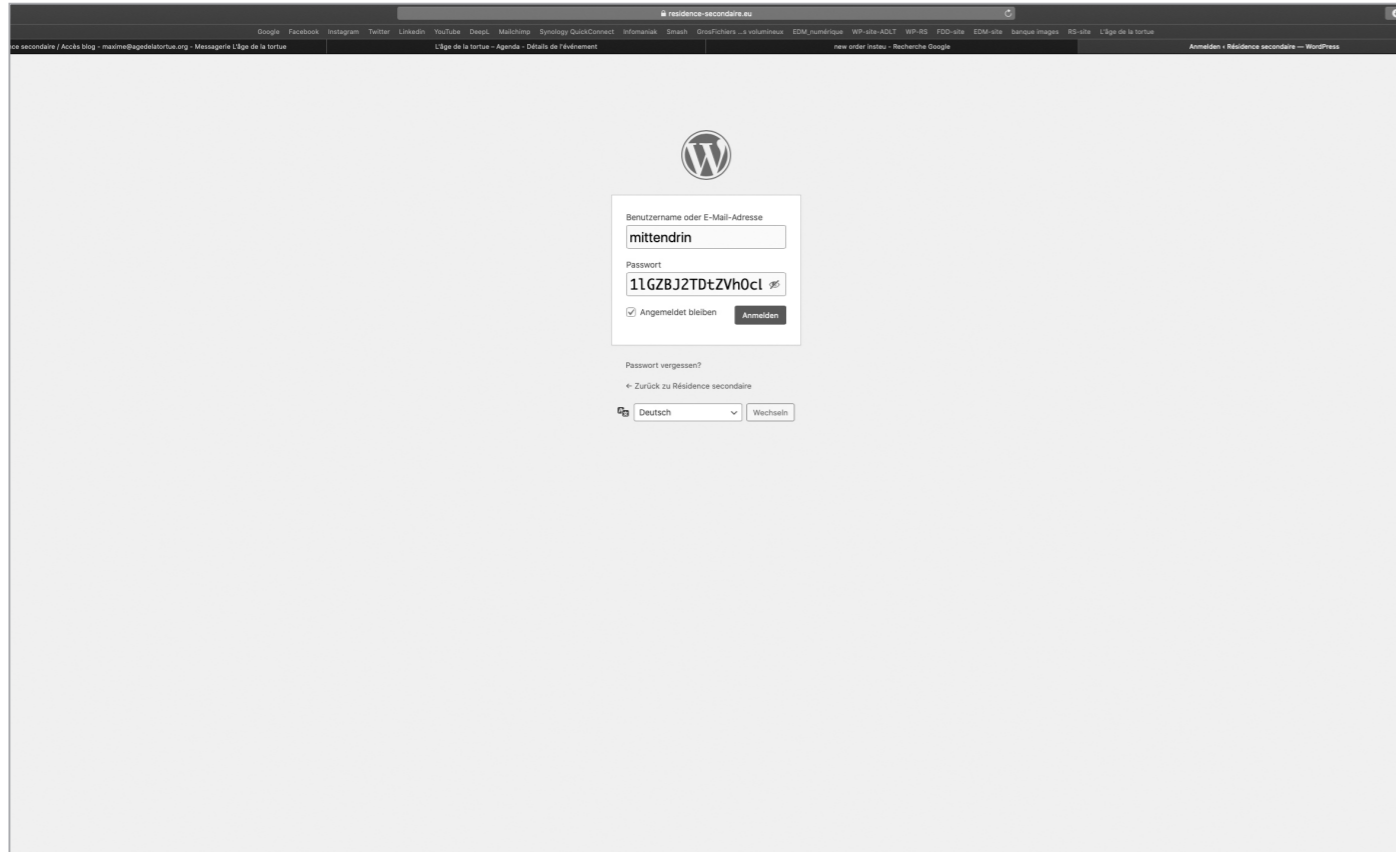
This logbook will allow you to document the creation process and to keep traces of the exchanges, encounters and paths of thought taken in this factory of the common.

Your photographs and texts produced each day will be published on the project website in the Blog section.

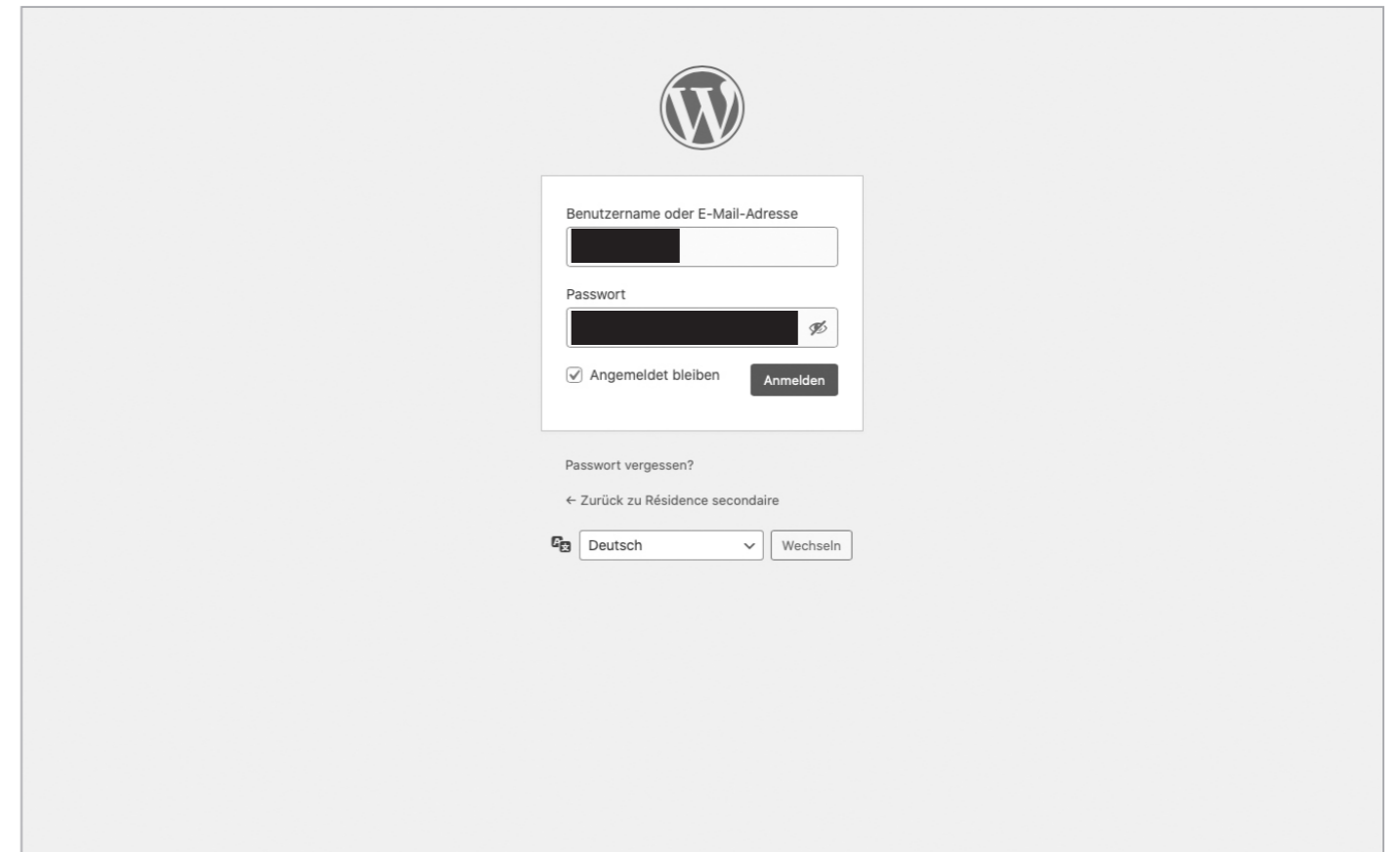


## TO PUBLISH AN ARTICLE

Go to your logbook by the wordpress access of the site → <https://residence-secondaire.eu/wp-admin/>



Username : [REDACTED]  
Password : [REDACTED]



Click on *Français* to change the language of the Wordpress interface

The screenshot shows the WordPress dashboard for the website 'résidence-secondaire.eu'. The interface is in French. A language dropdown menu is open in the top right corner, showing options for English, Español, Português, and Deutsch. The 'Français' option is highlighted. The dashboard includes several widgets: 'D'un coup d'œil' (Overview) showing 16 articles and 11 pages; 'Nouvelles WPGlobus' (WPGlobus News) with three recent updates; 'Brouillon rapide' (Quick Draft) with a form for creating a new draft; and 'Évènements et nouveautés WordPress' (WordPress Events and News) with a list of recent updates and news items. The left sidebar contains navigation links for 'Tableau de bord', 'Articles', 'Évènements', 'Médias', 'Commentaires', 'Profil', 'Outils', and 'Réduire le menu'. The top navigation bar includes 'Résidence secondaire', 'Créer', and 'Évènements'. The browser's address bar shows 'résidence-secondaire.eu' and the top navigation bar includes various site links like 'Google', 'Facebook', 'Instagram', etc.



Click on *Veranstaltungen*

The screenshot shows the WordPress dashboard for the website 'résidence-secondaire.eu'. A pink vertical line and arrow point to the 'Veranstaltungen' (Events) menu item in the left sidebar. The dashboard includes several widgets:

- Dashboard:** Shows 'Alle Beiträge' (11 Seiten) and 'Erstellen'.
- WordPress 6.1.1:** Notifies that the site uses the 'Résidence secondaire' theme and can be managed remotely.
- Aktivität:** Lists recent posts with dates and times, such as 'Résidencia en Barcelona : día 1' on 16.11.
- WPGlobus-Nachrichten:** Displays news about WPGlobus updates, including version 2.10.5 and featured images.
- Schneller Entwurf:** A form for creating a new post with fields for 'Titel' and 'Inhalt' (containing 'Was beschäftigt dich?') and a 'Speichern' button.
- WordPress-Veranstaltungen und Neuigkeiten:** Shows nearby events and news, including a message that no events are currently planned nearby and a technical update for WordPress 6.1.

At the bottom of the dashboard, there is a footer with the text 'Danke für dein Vertrauen in WordPress.' and 'Version 6.1.1'.

Click on *Erstellen*

The screenshot shows the WordPress dashboard for the website 'residence-secondaire.eu'. The left sidebar contains navigation menus: 'Dashboard', 'Beiträge', 'Alle Beiträge', 'Erstellen', 'Veranstaltungen', 'Medien', 'Kommentare', 'Profil', 'Werkzeuge', and 'Menü einklappen'. The 'Erstellen' button is highlighted with a red box. A red line connects this button to the text 'Click on Erstellen' located above the screenshot.

The main content area displays a list of 17 posts. The table below shows the details of these posts, including their titles, authors, categories, and publication dates.

Titel	Language	Autor	Kategorien	Schlagwörter	Datum
Residencia en Barcelona : día 1		Transit projectes	Blog, Espagne	—	Veröffentlicht 16.11.2022 um 14:57 Uhr
Dernière journée de résidence		maxime	Actualités, France	—	Veröffentlicht 27.10.2022 um 17:28 Uhr
Sixième journée de résidence		maxime	Actualités, France	—	Veröffentlicht 26.10.2022 um 15:28 Uhr
Résidence jour 6		TrioRennes TrioRennes	Blog, France	—	Veröffentlicht 25.10.2022 um 20:07 Uhr
Résidence jour 5		TrioRennes TrioRennes	Blog, France	—	Veröffentlicht 24.10.2022 um 20:20 Uhr
Résidence jour 4		TrioRennes TrioRennes	Blog, France	—	Veröffentlicht 23.10.2022 um 19:20 Uhr
Troisième journée de résidence		maxime	Actualités, France	—	Veröffentlicht 23.10.2022 um 11:30 Uhr
Résidence jour 3		TrioRennes TrioRennes	Blog, France	—	Veröffentlicht 22.10.2022 um 20:12 Uhr
Deuxième journée de résidence		maxime	Actualités, France	—	Veröffentlicht 22.10.2022 um 12:02 Uhr
Résidence jour 2		TrioRennes TrioRennes	Blog, France	—	Veröffentlicht 21.10.2022 um 19:07 Uhr
Top départ pour la 1ère résidence à Rennes !		maxime	Actualités, France	—	Veröffentlicht 21.10.2022 um 17:08 Uhr
Résidence jour 1		TrioRennes TrioRennes	Blog, France	—	Veröffentlicht 20.10.2022 um 19:02 Uhr
Lancement – Résidence n°1		CREA	Actualités, France	—	Veröffentlicht 16.10.2022 um 14:08 Uhr
GRUPE DE RÉFLEXION N°3		maxime	Actualités, France	—	Veröffentlicht 12.09.2022 um 15:08 Uhr
RENNES : GROUPE DE RÉFLEXION N°2		CREA	Actualités, France	—	Veröffentlicht 19.05.2022 um 16:24 Uhr
Rennes : groupe de réflexion n°1		CREA	Actualités, France	—	Veröffentlicht 18.05.2022 um 14:20 Uhr
SÉMINAIRE INTERNATIONAL DE LANCEMENT		CREA	Actualités, France	—	Veröffentlicht 11.03.2022 um 14:15 Uhr



① Write your title  
for example : *Residence Graz : day 1*

② Write your text

③ Click on *Zur Galerie hinzufügen* to import a photo that illustrates your day in residence.

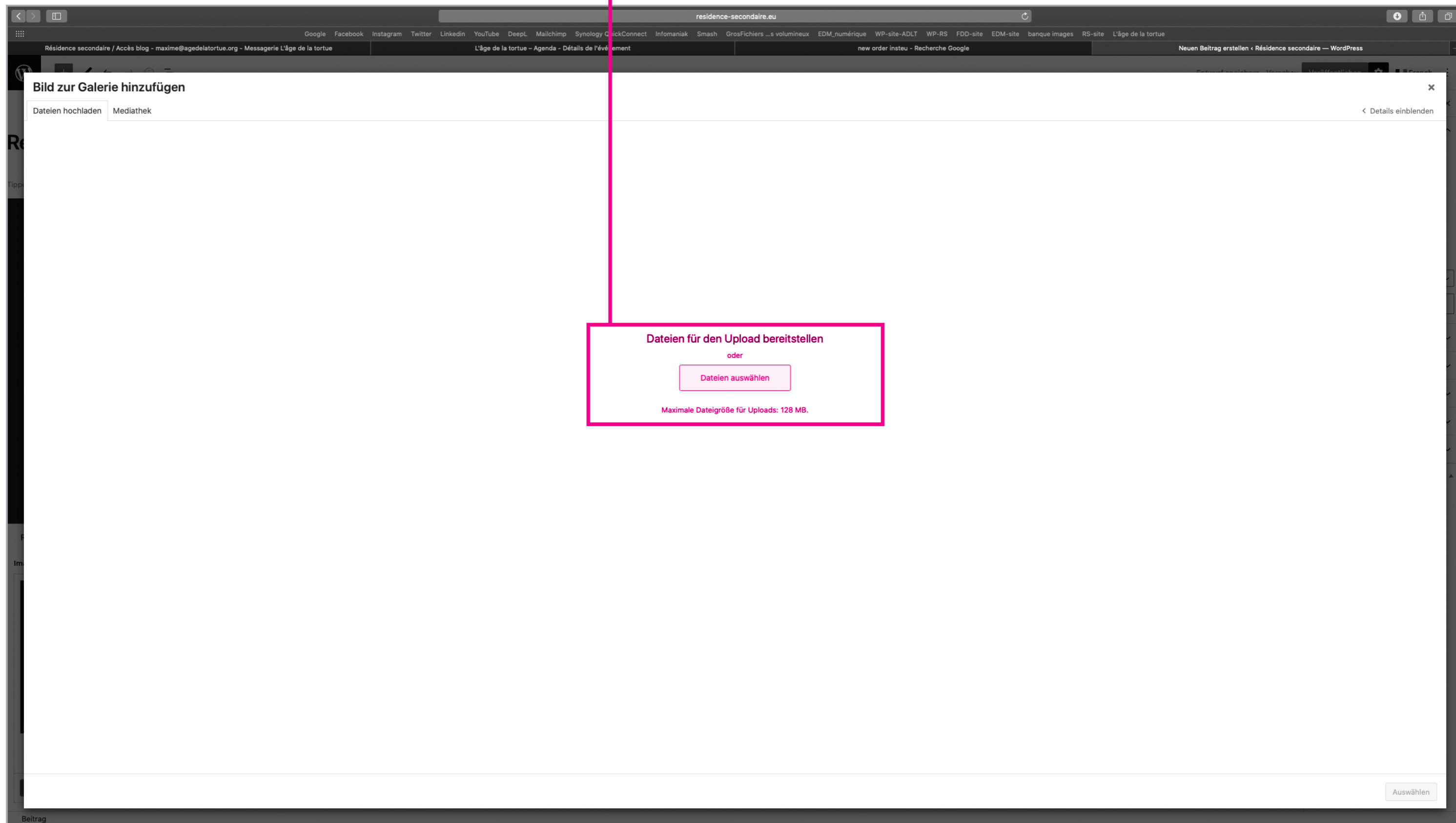
**Criteria to respect for the image import :**  
→ One photo/day obligatory (no more and no less)  
→ Format : landscape

The screenshot shows the WordPress admin interface for the website 'résidence-secondaire.eu'. The page is titled 'Neuen Beitrag erstellen' (Create New Post). The title field contains 'Résidence Graz : day 1'. The main content area is empty. A 'Zur Galerie hinzufügen' button is visible at the bottom left. The right sidebar shows the 'Veröffentlichen' section with 'Sofort' selected and 'Standard' as the post format.

Annotations on the screenshot:

- ① Points to the title field containing 'Résidence Graz : day 1'.
- ② Points to the main content area, with a tip 'Tippe /, um einen Block auszuwählen' (Tip: /, to select a block).
- ③ Points to the 'Zur Galerie hinzufügen' button at the bottom left.

Click on *Datei auswählen* or drag and drop your files





The screenshot shows the WordPress media library interface. The main area displays a single image placeholder labeled "dein Foto". On the right, the "ANHANG-DETAILS" sidebar is visible, containing fields for "Alternativtext", "Titel", "Beschriftung", and "Beschreibung". The "Titel" field is filled with "dein\_Foto". At the bottom right, a pink box highlights the "Auswählen" button, which is used to add the image to the gallery.



**Warning :** if you do not respect the above criteria, you may not be able to import your image.

**If you have problems importing your image, please email it to maxime@agedelatortue.org**

Once the photo has been imported, click on *Auswählen*

- ① Click on *Catégories* then check *Blog* and *Autriche*      ② Click on *Featured Image* then on *Define Featured Image*

The screenshot shows the WordPress post editor interface for a post titled "Residence Graz : day 1". The main content area is a large dark grey rectangle with the text "Tippe /, um einen Block auszuwählen". On the right side, the "Beitrag" (Post) sidebar is open, showing various settings. Two red circles with numbers 1 and 2 are used as annotations. Circle 1 highlights the "Catégories" (Categories) section, where the "Blog" and "Autriche" checkboxes are checked. Circle 2 highlights the "Beitragsbild" (Featured Image) section, where the "Beitragsbild festlegen" (Set featured image) button is visible. Below the main content area, there is a section for "Images actualité" (Current images) with a placeholder image labeled "dein Foto" and a "Zur Galerie hinzufügen" (Add to gallery) button. At the bottom right, there is a "Massenverarbeitung" (Bulk processing) dropdown menu.



The screenshot shows the WordPress media library interface. At the top, there's a search bar with the text "dein". Below it, a media element is displayed with a placeholder image labeled "dein Foto". The right sidebar contains the "ANHANG-DETAILS" section with the following fields:

- dein\_Foto.jpg
- 16 novembre 2022
- 212 Ko
- 1500 auf 1500 Pixel
- Alternativtext:
- Titel: dein\_Foto
- Beschriftung:
- Beschreibung:
- Datei-URL: http://residence-second
- URL in Zwischenablage kopieren
- Les champs obligatoires sont indiqués avec \*
- Images actualité:
- Ajouter à la galerie
- Actions de groupe

A pink box highlights the bottom right corner of the interface, where a button labeled "Beitragsbild festlegen" is visible. A pink arrow points from the text below to this button.

Then select the photo you have just imported.  
Click on *Beitragsbild festlegen*

Finally, click on *Veröffentlichen*

The screenshot shows the WordPress post editor interface. The main content area displays the title "Residence Graz : day 1" and a large dark grey placeholder for an image with the text "dein Foto". The right-hand sidebar contains the "Publish" settings, where the "Veröffentlichen" button is highlighted with a red box. Below this, the "Categories" section is visible, with "Blog" and "Autriche" selected. The "Beitragsbild" (Featured Image) section also shows a "dein Foto" placeholder. At the bottom of the editor, there is a "Zur Galerie hinzufügen" button and a "Massenverarbeitung" dropdown menu.



To edit or delete the post, click on the Wordpress logo in the top left corner.

The screenshot shows the WordPress admin interface for editing a post. The browser address bar shows 'residence-secondaire.eu'. The page title is 'Residence Graz : day 1'. The interface is in French. The top navigation bar includes 'Entwurf speichern', 'Vorschau', 'Veröffentlichen', and 'French'. The main content area is a dark grey block with the text 'Residence Graz : day 1' and a tip: 'Tippe /, um einen Block auszuwählen'. The right sidebar contains various settings: 'Zusammenfassung' (Summary) with 'Sichtbarkeit' (Visibility) set to 'Öffentlich' (Public) and 'Veröffentlichen' (Publish) set to 'Sofort' (Immediately); 'URL' (Permalink) set to 'residence-secondaire.eu/?p=943'; 'Ausstehende Überprüfung' (Pending Review) checkbox; 'BEITRAGSFORMAT' (Post Format) set to 'Standard'; 'In den Papierkorb verschieben' (Move to Trash) button; 'Catégories' (Categories) section with 'RECHERCHER DES CATÉGORIES' (Search Categories) input and a list of categories: 'Blog' (checked), 'Autriche' (checked), 'Belgique', 'Espagne', 'France', and 'Portugal'; 'Étiquettes' (Tags) section; 'Beitragsbild' (Featured Image) section with a placeholder image labeled 'dein Foto' and buttons for 'Bild ersetzen' (Replace Image) and 'Beitragsbild entfernen' (Remove Featured Image); 'Textauszug' (Text Excerpt) section; and 'Diskussion' (Discussion) section. The bottom left of the sidebar has a 'Zur Galerie hinzufügen' (Add to Gallery) button. The bottom right of the sidebar has a 'Massenverarbeitung' (Bulk Processing) dropdown menu.

Then click on *Bearbeiten* to modify.  
Or on *Papierkorb* to delete the article.

The screenshot shows the WordPress dashboard for 'residence-secondaire.eu'. The left sidebar contains navigation options: Dashboard, Beiträge, Alle Beiträge, Veranstaltungen, Medien, Kommentare, Profil, Werkzeuge, and Menü einklappen. The main content area is titled 'Beiträge' and shows a list of articles. The article 'Residence Graz : da 1 — Entwurf' is highlighted with a red box. Below the article title, a red box highlights the action menu containing 'Bearbeiten', 'QuickEdit', 'Papierkorb', and 'Vorschau'. A red line points from the text above to the 'Bearbeiten' button. The table below shows the following data:

<input type="checkbox"/>	Titel	Language	Autor	Kategorien	Schlagwörter		Datum
<input type="checkbox"/>	Residence Graz : da 1 — Entwurf		Mittendrin	Actualités	—	—	Zuletzt geändert 17.11.2022 um 14:32 Uhr
<input type="checkbox"/>	Titel	Language	Autor	Kategorien	Schlagwörter		Datum



# SECONDARY RESIDENCE

European cooperation project  
2021 → 2024

---

**LOGBOOK**  
PUBLICATION GUIDE

---



**L'ÂGE DE LA TORTUE (FRANCE)**

→ [contact@agedelatortue.org](mailto:contact@agedelatortue.org)

→ +33 (0)9 50 18 51 65

**Paloma Fernández Sobrino**

*Art direction*

→ [paloma@agedelatortue.org](mailto:paloma@agedelatortue.org)

**Maxime Ly**

*(replacing Sophie Archereau until  
the end of April 2023)*

*Administrative direction*

→ [maxime.ly@agedelatortue.org](mailto:maxime.ly@agedelatortue.org)

→ +33 (0)6 61 75 76 03

**Sophie Archereau**

*Administrative direction*

→ [sophie@agedelatortue.org](mailto:sophie@agedelatortue.org)

→ +33 (0)6 61 75 76 03

**Maxime Allain**

*Communication and graphic design*

→ [maxime@agedelatortue.org](mailto:maxime@agedelatortue.org)

**Yann Le Nabasque**

*Cultural action and mediation*

→ [yann@agedelatortue.org](mailto:yann@agedelatortue.org)



# RÉSIDENCE SECONDAIRE

Projet de coopération européenne  
2021 → 2024

---

## GUIDE PHOTOGRAPHE/VIDÉASTE

---

Il est pertinent du point de vue esthétique que le photographe et le vidéaste soient la même personne et de privilégier les profils artistiques.

---

### 1 MISSIONS DU PHOTOGRAPHE

La mission du photographe se décompose en deux temps :

- prise de vue lors de la résidence au niveau local,
- prise de vue lors de la présentation/ vernissage de l'œuvre produite.

#### • LA RÉSIDENCE

Le photographe s'engage à réaliser pendant la résidence :

→ 1 portrait photographique individuel de chaque résident en format portrait (vertical), en couleur, de manière à ce que la personne soit visible dans son ensemble (corps entier) ; chaque portrait sera pris en intérieur dans le lieu de résidence, à un endroit différent pour chaque résident, de manière à rendre visible le lieu de la résidence. **Soit 3 photographies.**

→ 1 photographie des 3 résidents réunis à l'extérieur du lieu de résidence (lieu de résidence visible) en format portrait, en couleur, de manière à ce que les personnes soient visibles dans leur ensemble (corps entier).

→ 1 photographie de l'équipe de coordination locale réunie en intérieur dans les bureaux de l'équipe, en format portrait, en couleur, de manière à ce que les personnes soient visibles dans leur ensemble (corps entier).

→ mettre en œuvre tout le matériel nécessaire pour la réalisation de ces photographies et leur postproduction et choisir le matériel utilisé (argentique, numérique) en fonction de ses habitudes de travail et de manière à pouvoir fournir des **images en haute résolution (300 dpi) et en format tiff.**

→ **envoyer à J+1 après la résidence 20 photographies retouchées (si besoin), finalisées au coordinateur local** (emails à collecter en fonction de la ville) **et au coordinateur général :**

**Envoi par mail à :** paloma@agedelatortue.org, maxime.ly@agedelatortue.org, sophie@agedelatortue.org, maxime@agedelatortue.org

→ ne pas diffuser les photographies sélectionnées (et celles non-sélectionnées) avant la publication des différentes productions (site internet, publications rétrospectives, ouvrage scientifique).

• **LA PRÉSENTATION/VERNISSAGE DE L'ŒUVRE  
(MAXIMUM 3 MOIS APRÈS LA RÉSIDENCE)**

Le photographe s'engage :

→ à réaliser pendant la présentation/ vernissage de l'œuvre 5 photographies de l'œuvre en format portrait (vertical) et en couleur.

→ mettre en œuvre tout le matériel nécessaire pour la réalisation de ces photographies et leur postproduction et choisir le matériel utilisé (argentique, numérique) en fonction de ses habitudes de travail et de manière à pouvoir fournir des **images en haute résolution (300 dpi) et en format tiff.**

→ **envoyer à J+1 après la présentation/ vernissage de l'œuvre 20 photographies retouchées (si besoin), finalisées, au coordinateur local** (emails à collecter en fonction de la ville) **et au coordinateur général :**

**Envoi par mail à :** paloma@agedelatortue.org, maxime.ly@agedelatortue.org, sophie@agedelatortue.org, maxime@agedelatortue.org

→ ne pas diffuser les photographies sélectionnées (et celles non-sélectionnées) avant la publication des différentes productions (site internet, publications rétrospectives, ouvrage scientifique).

---

## 2

## CADRE ADMINISTRATIF

Chaque photographe signe un contrat de cession de droits d'auteurs avec L'âge de la tortue pour une utilisation de ses photographies dans le cadre du projet (publications, site internet) et sur tous les supports de communication du projet.

### COORDINATEUR LOCAUX

En France : L'âge de la tortue  
En Belgique : CIFAS  
En Espagne : Transit Projectes  
Au Portugal : Renovar a Mouraria  
En Autriche : Mittendrin

### COORDINATEUR GENERAL

L'âge de la tortue

Paloma Fernández Sobrino, directrice artistique  
Maxime Ly, directeur de l'administration  
(en remplacement de Sophie Archereau pendant son congé maternité)  
Maxime Allain, chargé de communication et de création graphique

### DIRECTION SCIENTIFIQUE

EUR CAPS



## MISSIONS DU VIDÉASTE

La mission du vidéaste se décompose en deux temps :

- prise de vue vidéo et prise de son lors de la résidence au niveau local,
- prise de vue vidéo et prise de son lors de la présentation/ vernissage de l'œuvre produite.

Les captations vidéos et sonores faites par le vidéaste serviront à produire 2 capsules vidéos et 1 teaser par le coordinateur audiovisuel du projet Résidence secondaire (ARIADNA) :

- 1 capsule de 3 minutes sur la conception de l'œuvre avec les prises de vue vidéo de la résidence, à destination de l'exposition virtuelle sur le site internet du projet,

- 1 teaser d'1m-1m30 avec les prises de vue vidéo de la résidence, à destination des réseaux sociaux,

- 1 capsule de 2 minutes sur l'œuvre réalisée avec les prises de vue vidéo de la présentation/ vernissage de l'œuvre produite, à destination de l'exposition virtuelle sur le site internet du projet

ARIADNA est responsable du montage des capsules vidéos et du teaser en collaboration avec la directrice artistique.

Les capsules et le teaser ne seront ni des documentaires, ni des reportages. Ils seront de type « vidéo-art », les prises de vues vidéo seront esthétiques, photographiques.

Les enregistrements sonores réalisés par le vidéaste permettront de réaliser une création sonore par ARIADNA.

### • LA RÉSIDENCE

Le vidéaste s'engage à :

- prendre au minimum 1 heure et au maximum 2 heures de prises de vue vidéo de la résidence au niveau local (si le vidéaste a plus de 2 heures, il s'engage à faire un choix pour atteindre maximum 2 heures).

- réaliser un enregistrement sonore de 2 heures maximum pour la création sonore (avec le système d'enregistrement disponible, idéalement à l'aide d'un micro externe ou à défaut avec le son de la caméra).

- mettre en œuvre tout le matériel nécessaire pour la prise de vue de ces vidéos et la prise de son.

- séquencer les vidéos en créant plusieurs fichiers et les nommer selon leur contenu en anglais.

- séquencer les prises de son en créant plusieurs fichiers et les nommer selon leur contenu en anglais.

- respecter au mieux les spécifications techniques suivantes :

Fréquence d'image : 50 fps

Résolution : 1920 x 1080 px

Codec : H.264

Profil d'image neutre, sans filtres

Caméra SONY préférable pour unifier le profil de couleurs

Toutes les prises de vue sont stabilisées avec un trépied (dans la mesure du possible) ou à l'aide d'un stabilisateur.

- **envoyer à J+7 après la résidence 1 heure minimum et 2 heures maximum de prises de vue vidéo et de son, au coordinateur local** (emails à collecter en fonction de la ville), **au coordinateur général** :

**Envoi par mail à** : paloma@agedelatortue.org, maxime.ly@agedelatortue.org, sophie@agedelatortue.org, maxime@agedelatortue.org

**Et au coordinateur audiovisuel** (adriaramirezdalmau@gmail.com).

**Les prises de vue et de son doivent être séquencées et nommées selon leur contenu en anglais.**

- ne pas diffuser les vidéos avant la publication de celles-ci sur le site internet du projet.

• **LA PRÉSENTATION/ VERNISSAGE DE L'ŒUVRE  
(MAXIMUM 3 MOIS APRÈS LA RÉSIDENCE)**

Le vidéaste s'engage :

→ prendre au minimum 1 heure et au maximum 2 heures de prises de vue vidéo de la présentation/ vernissage de l'œuvre au niveau local (si le vidéaste a plus de 2 heures, il s'engage à faire un choix pour atteindre maximum 2 heures).

→ réaliser un enregistrement sonore de 2 heures maximum pour la création sonore (avec le système d'enregistrement disponible, idéalement à l'aide d'un micro externe ou à défaut avec le son de la caméra).

→ mettre en œuvre tout le matériel nécessaire pour la prise de vue de ces vidéos et la prise de son

→ séquencer les vidéos en créant plusieurs fichiers et les nommer selon leur contenu en anglais,

→ séquencer les prises de son en créant plusieurs fichiers et les nommer selon leur contenu en anglais,

→ respecter au mieux les spécifications techniques suivantes :

Fréquence d'image : 50 fps

Résolution : 1920 x 1080 px

Codec : H.264

Profil d'image neutre, sans filtres

Caméra SONY préférable pour unifier le profil de couleurs

Toutes les prises de vue sont stabilisées avec un trépied

→ **envoyer à J+7 après la présentation/ vernissage de l'œuvre 1 heure minimum et 2 heures maximum de prises de vue vidéo et de son, au coordinateur local** (emails à collecter en fonction de la ville), **au coordinateur général** :

**Envoi par mail à** : paloma@agedelatortue.org, maxime.ly@agedelatortue.org, sophie@agedelatortue.org, maxime@agedelatortue.org

**Et au coordinateur audiovisuel** (adriaramirezdalmau@gmail.com).

**Les prises de vue et de son doivent être séquencées et nommées selon leur contenu en anglais.**

- ne pas diffuser les vidéos avant la publication de celles-ci sur le site internet du projet.



## CADRE ADMINISTRATIF

Chaque vidéaste signe un contrat de cession de droits d'auteurs avec L'âge de la tortue pour une utilisation de ses prises de vue vidéo et de son dans le cadre du projet (site internet) et sur tous les supports de communication du projet.

### **COORDINATEUR LOCAUX**

En France : L'âge de la tortue  
En Belgique : CIFAS  
En Espagne : Transit Projectes  
Au Portugal : Renovar a Mouraria  
En Autriche : Mittendrin

### **COORDINATEUR GENERAL**

L'âge de la tortue

Paloma Fernández Sobrino, directrice artistique  
Maxime Ly, directeur de l'administration  
(en remplacement de Sophie Archereau pendant son congé maternité)  
Maxime Allain, chargé de communication et de création graphique

### **COORDINATEUR AUDIOVISUEL**

ARIADNA - Adrià Ramírez Dalmau

### **DIRECTION SCIENTIFIQUE**

EUR CAPS

# SEGUNDA RESIDENCIA

Proyecto de cooperación europea  
2021 → 2024

---

## GUÍA FOTÓGRAFOS/VIDEÓGRAFOS

---

Desde el punto de vista estético, resulta pertinente que el fotógrafo y el videógrafo sean la misma persona y que se favorezcan los perfiles artísticos.

---

### 1 TAREAS DEL FOTÓGRAFO

Las tareas del fotógrafo se dividen en dos etapas :

- la toma de fotografías durante la residencia a nivel local,
- la toma de fotografías durante la presentación/ inauguración de la obra realizada.

#### • LA RESIDENCIA

Durante la residencia, el fotógrafo se compromete a :

→ realizar 1 retrato fotográfico individual de cada residente en formato retrato (vertical), en color, de manera que la persona sea visible en su conjunto (cuerpo entero); cada retrato se realizará en el interior, en el lugar de residencia, en un punto diferente para cada residente, de manera que el lugar de la residencia sea visible.  
**Es decir, 3 fotografías.**

→ realizar 1 fotografía de los 3 residentes juntos en el exterior del lugar de residencia (lugar de residencia visible) en formato retrato, en color, de manera que las personas sean visibles en su conjunto (cuerpo entero).

→ realizar 1 fotografía del equipo de coordinación local junto en el interior de las oficinas del equipo, en formato retrato, en color, de manera que las personas sean visibles en su conjunto (cuerpo entero).

→ disponer de todo el material necesario para la realización de estas fotografías y su posproducción, así como elegir el material empleado (cámara analógica o digital) en función de sus hábitos de trabajo y con el objetivo de que pueda proporcionar **imágenes en alta resolución (300 dpi) y en formato TIFF.**

→ **enviar el día después de la residencia 20 fotografías retocadas (si es necesario) y finalizadas al coordinador local** (los correos electrónicos deberán recopilarse en función de la ciudad) **y al coordinador general :**

**Envío por correo electrónico a :**

paloma@agedelatortue.org, maxime.ly@agedelatortue.org,  
sophie@agedelatortue.org, maxime@agedelatortue.org



→ no difundir las fotografías seleccionadas (y las no seleccionadas) antes de la publicación de las diferentes producciones (sitio web, publicaciones retrospectivas, libro científico).

• **LA PRESENTACIÓN/ INAUGURACIÓN DE LA OBRA  
(QUE TENDRÁ LUGAR COMO MÁXIMO 3 MESES DESPUÉS DE LA RESIDENCIA) :**

El fotógrafo se compromete a

→ realizar durante la presentación/ inauguración de la obra 5 fotografías de esta en formato retrato (vertical) y en color.

→ disponer de todo el material necesario para la realización de estas fotografías y su posproducción, así como elegir el material empleado (cámara analógica o digital) en función de sus hábitos de trabajo y con el objetivo de que pueda proporcionar **imágenes en alta resolución (300 dpi) y en formato TIFF.**

→ **enviar el día después de la presentación/ inauguración de la obra 20 fotografías retocadas (si es necesario) y finalizadas al coordinador local** (los correos electrónicos deberán recopilarse en función de la ciudad) **y al coordinador general :**

**Envío por correo electrónico a :**

paloma@agedelatortue.org, maxime.ly@agedelatortue.org,  
sophie@agedelatortue.org, maxime@agedelatortue.org

→ no difundir las fotografías seleccionadas (y las no seleccionadas) antes de la publicación de las diferentes producciones (sitio web, publicaciones retrospectivas, libro científico).

---

## 2

## MARCO ADMINISTRATIVO

Cada fotógrafo firma un contrato de cesión de derechos de autor con L'âge de la tortue para la utilización de sus fotografías en el marco del proyecto (publicaciones, sitio web) y en todos los soportes de comunicación del proyecto.

### COORDINADOR LOCAL

En Francia : L'âge de la tortue

En Bélgica : CIFAS

En España : Transit Projectes

En Portugal : Renovar a Mouraria

En Austria : Mittendrin

### COORDINADOR GENERAL

L'âge de la tortue

Paloma Fernández Sobrino, directora artística

Maxime Ly, director de administración

(en sustitución de Sophie Archereau durante su baja por maternidad)

Maxime Allain, responsable de comunicación y creación gráfica

### DIRECCIÓN CIENTÍFICA

EUR CAPS

## TAREAS DEL VIDEÓGRAFO

Las tareas del videógrafo se dividen en dos etapas :

- la grabación de vídeo y audio durante la residencia a nivel local,
- la grabación de vídeo y audio durante la presentación/ inauguración de la obra realizada.

Las grabaciones de vídeo y audio realizadas por el videógrafo se utilizarán para producir 2 vídeos cortos y 1 teaser por parte de la coordinadora audiovisual del proyecto Residencia secundaria (ARIADNA) :

- 1 vídeo de 3 minutos sobre la concepción de la obra con vídeos de la residencia para su exposición virtual en el sitio web del proyecto,
- 1 teaser de 1 a 1 minuto 30 segundos con vídeos de la residencia para su publicación en las redes sociales,
- 1 vídeo de 2 minutos sobre la obra realizada con los vídeos de la presentación/ inauguración de la obra para su exposición virtual en el sitio web del proyecto

ARIADNA se encargará del montaje de los vídeos y del teaser en colaboración con la directora artística.

Los vídeos y el teaser no serán documentales ni reportajes. Los vídeos serán de tipo «video-arte», estéticos y fotográficos.

Las grabaciones de audio realizadas por el videógrafo se utilizarán para que ARIADNA cree el audio.

### • La residencia

El videógrafo se compromete a :

- realizar un mínimo de 1 hora y un máximo de 2 horas de grabación de vídeo de la residencia a nivel local (si el videógrafo dispone de más de 2 horas, se compromete a llevar a cabo una selección para llegar a un máximo de 2 horas).
- realizar una grabación de audio de un máximo de 2 horas para la creación de audio (con el sistema de grabación disponible, preferiblemente con un micrófono externo o, en su defecto, con el audio de la cámara).
- disponer de todo el material necesario para la grabación de dichos vídeos y la grabación de audio.
- secuenciar los vídeos creando varios archivos y nombrándolos en inglés en función de su contenido.
- secuenciar las grabaciones de audio creando varios archivos y nombrándolos en inglés en función de su contenido.
- respetar las siguientes especificaciones técnicas en la medida de lo posible :  
 Tasa de fotogramas : 50 f/s  
 Resolución : 1920 x 1080 px  
 Códec : H.264  
 Perfil de imagen neutro, sin filtros  
 Cámara SONY preferiblemente para unificar el perfil de colores  
 Estabilizar todas las grabaciones con la ayuda de un trípode (en la medida de lo posible) o de un estabilizador.

- **enviar a más tardar 7 días después de la residencia un mínimo de 1 hora y un máximo de 2 horas de grabaciones de vídeo y audio al coordinador local** (los correos electrónicos deberán recopilarse en función de la ciudad), **al coordinador general** :

**Envío por correo electrónico a :**

paloma@agedelatortue.org, maxime.ly@agedelatortue.org,  
sophie@agedelatortue.org, maxime@agedelatortue.org

**y a la coordinadora audiovisual** (adriaramirezdalmau@gmail.com).

**Las grabaciones de vídeo y audio deberán secuenciarse y nombrarse en inglés en función de su contenido.**

→ no difundir los vídeos antes de su publicación en el sitio web del proyecto.

• **LA PRESENTACIÓN/ INAUGURACIÓN DE LA OBRA  
(QUE TENDRÁ LUGAR COMO MÁXIMO 3 MESES DESPUÉS DE LA RESIDENCIA)**

El videógrafo se compromete a :

→ realizar un mínimo de 1 hora y un máximo de 2 horas de grabación de vídeo de la presentación/ inauguración de la obra a nivel local (si el videógrafo dispone de más de 2 horas, se compromete a llevar a cabo una selección para llegar a un máximo de 2 horas).

→ realizar una grabación de audio de un máximo de 2 horas para la creación de audio (con el sistema de grabación disponible, preferiblemente con un micrófono externo o, en su defecto, con el audio de la cámara).

→ disponer de todo el material necesario para la grabación de dichos vídeos y la grabación de audio

→ secuenciar los vídeos creando varios archivos y nombrándolos en inglés en función de su contenido,

→ secuenciar las grabaciones de audio creando varios archivos y nombrándolos en inglés en función de su contenido,

→ Respetar las siguientes especificaciones técnicas en la medida de lo posible :

Tasa de fotogramas : 50 f/s

Resolución: 1920 x 1080 px

Códec: H.264

Perfil de imagen neutro, sin filtros

Cámara SONY preferiblemente para unificar el perfil de colores

Estabilizar todas las grabaciones con la ayuda de un trípode

**→ enviar a más tardar 7 días después de la presentación/ inauguración de la obra un mínimo de 1 hora y un máximo de 2 horas de grabaciones de vídeo y audio al coordinador local** (los correos electrónicos deberán recopilarse en función de la ciudad) :

**Envío por correo electrónico a :**

paloma@agedelatortue.org, maxime.ly@agedelatortue.org,  
sophie@agedelatortue.org, maxime@agedelatortue.org

**Y a la coordinadora audiovisual** (adriaramirezdalmau@gmail.com).

**Las grabaciones de vídeo y audio deberán secuenciarse y nombrarse en inglés en función de su contenido.**

→ no difundir los vídeos antes de su publicación en el sitio web del proyecto



Cada videógrafo firma un contrato de cesión de derechos de autor con L'âge de la tortue para la utilización de sus grabaciones de vídeo y audio en el marco del proyecto (sitio web) y en todos los materiales de comunicación del proyecto.

**COORDINADOR LOCAL**

En Francia : L'âge de la tortue

En Bélgica : CIFAS

En España : Transit Projectes

En Portugal : Renovar a Mouraria

En Austria : Mittendrin

**COORDINADOR GENERAL**

L'âge de la tortue

Paloma Fernández Sobrino, directora artística

Maxime Ly, director de administración

(en sustitución de Sophie Archereau durante su baja por maternidad)

Maxime Allain, responsable de comunicación y creación gráfica

**COORDINADOR AUDIOVISUAL**

ARIADNA - Adrià Ramírez Dalmau

**DIRECCIÓN CIENTÍFICA**

EUR CAPS

# RESIDÊNCIA SECUNDÁRIA

Projeto de cooperação europeia  
2021 → 2024

---

## GUIA FOTÓGRAFOS/VIDEASTAS

---

É esteticamente relevante que o fotógrafo e o videasta sejam a mesma pessoa e privilegiem perfis artísticos.

---

### 1

## MISSÃO DO FOTÓGRAFO

A missão do fotógrafo está dividida em duas partes :

- filmagens durante a residência a nível local,
- filmagens durante a apresentação/ vernissage do trabalho produzido.

### • A RESIDÊNCIA

A missão do fotógrafo está dividida em duas partes :

→ Um retrato fotográfico individual de cada residente no formato de retrato (vertical), a cores, para que a pessoa seja visível como um todo (corpo inteiro); cada retrato será tirado dentro de casa, no local de residência, num local diferente para cada residente, de modo a tornar visível o local de residência. **Isto é, três fotografias.**

→ Uma fotografia dos três residentes juntos fora do local de residência (local de residência visível) no formato de retrato, a cores, para que as pessoas sejam visíveis como um todo (corpo inteiro).

→ Uma fotografia da equipa de coordenação local reunida nos escritórios da equipa, no formato de retrato, a cores, para que as pessoas sejam visíveis como um todo (corpo inteiro).

→ fornecer todo o equipamento necessário para a realização destas fotografias e respetiva pós-produção e escolher o equipamento utilizado (analógico, digital) de acordo com os seus hábitos de trabalho, para poder fornecer **imagens em alta resolução (300 dpi) e em formato tiff.**

→ **enviar no D+1 após a residência 20 fotografias retocadas (se necessário), finalizadas para o coordenador local (e-mails a recolher consoante a localidade) e para o coordenador geral :**

**Enviar por e-mail para :** paloma@agedelatortue.org, maxime.ly@agedelatortue.org, sophie@agedelatortue.org, maxime@agedelatortue.org

→ não divulgar as fotografias selecionadas (e as não selecionadas) antes da publicação das várias produções (website, publicações retrospectivas, trabalho científico).

- **A APRESENTAÇÃO/VERNISSAGE DO TRABALHO (MÁXIMO TRÊS MESES APÓS A RESIDÊNCIA)**

O fotógrafo compromete-se a :

→ tirar cinco fotografias do trabalho em formato de retrato (vertical) e a cores durante a apresentação/vernissage do trabalho.

→ utilizar todo o equipamento necessário para a produção destas fotografias e respetiva pós-produção e escolher o equipamento utilizado (analógico, digital) de acordo com os seus hábitos de trabalho, para poder fornecer **imagens em alta resolução (300 dpi) e em formato tiff.**

→ **enviar no D+1 após a apresentação/vernissage do trabalho 20 fotografias retocadas (se necessário), finalizadas, para o coordenador local** (e-mails a recolher consoante a localidade) **et au coordinateur général :**

**Enviar por e-mail para :** paloma@agedelatortue.org, maxime.ly@agedelatortue.org, sophie@agedelatortue.org, maxime@agedelatortue.org

→ não divulgar as fotografias selecionadas (e as não selecionadas) antes da publicação das várias produções (website, publicações retrospectivas, trabalho científico).

---

## 2

## QUADRO ADMINISTRATIVO

Os fotógrafos assinam um contrato de cessão de direitos de autor com a L'âge de la tortue para a utilização das suas fotografias no âmbito do projeto (publicações, website) em todos os suportes de comunicação do projeto.

### COORDENADORES LOCAIS

Em França : L'âge de la tortue

Na Bélgica : CIFAS

Em Espanha : Transit Projectes

Em Portugal : Renovar a Mouraria

Na Áustria : Mittendrin

### COORDENADOR GERAL

L'âge de la tortue

Paloma Fernández Sobrino, diretora artística

Maxime Ly, diretor de administração

(em substituição da Sophie Archereau durante a sua licença de maternidade)

Maxime Allain, responsável pela comunicação e design gráfico

### DIREÇÃO CIENTÍFICA

EUR CAPS



## MISSÃO DO VIDEASTA

A missão do videasta está dividida em duas partes :

→ gravação de vídeo e de som durante a residência a nível local,

→ gravação de vídeo e de som durante a apresentação/ vernissage do trabalho produzido.

As gravações de vídeo e de som realizadas pelo videasta serão utilizadas para produzir duas cápsulas de vídeo e um teaser pelo coordenador audiovisual do projeto Residência Secundária (ARIADNA) :

→ Uma cápsula de 3 minutos sobre a conceção do trabalho com as imagens de vídeo da residência, para a exposição virtual no website do projeto,

→ Um teaser de 1 min-1 min e 30 seg com filmagens de vídeo da residência, para as redes sociais,

→ Uma cápsula de 2 min sobre o trabalho produzido, com as imagens de vídeo da apresentação/vernissage do trabalho produzido, para a exposição virtual no website do projeto

A ARIADNA é responsável pela edição dos videoclipes e do teaser em colaboração com a diretora artística.

As cápsulas e o teaser não serão documentários ou reportagens. Serão do tipo « videoarte », as imagens de vídeo serão estéticas, fotográficas.

As gravações sonoras realizadas pelo videasta serão utilizadas para produzir uma criação sonora pela ARIADNA.

### • A RESIDÊNCIA

O videasta compromete-se a :

→ fazer no mínimo 1 hora e no máximo 2 horas de filmagens de vídeo da residência a nível local (se o videasta tiver mais de 2 horas, compromete-se a fazer uma escolha para não superar um máximo de 2 horas).

→ fazer uma gravação de som no máximo de 2 horas para a criação do som (com o sistema de gravação disponível, de preferência com um microfone externo ou, caso contrário, com o som da câmara).

→ utilizar todo o equipamento necessário para filmar estes vídeos e gravar o som.

→ sequenciar os vídeos, criando vários ficheiros e nomeando-os de acordo com o seu conteúdo em inglês.

→ sequenciar as gravações sonoras, criando vários ficheiros e nomeando-os de acordo com o seu conteúdo em inglês.

→ respeitar o melhor possível as seguintes especificações técnicas :

Frequência de imagem: 50 fps

Resolução: 1920 x 1080 px

Codec: H.264

Perfil de imagem neutro, sem filtros

Câmara SONY de preferência para unificar o perfil de cores

Todas as filmagens são estabilizadas com um tripé (sempre que possível) ou com um estabilizador.

- **enviar no D+7 após a residência um mínimo de 1 hora e um máximo de 2 horas de filmagens de vídeo e som para o coordenador local** (e-mails a recolher consoante a localidade), **para o coordenador geral** :

**Enviar para** : paloma@agedelatortue.org, maxime.ly@agedelatortue.org, sophie@agedelatortue.org, maxime@agedelatortue.org

**E para o coordenador audiovisual** (adriaramirezdalmau@gmail.com).  
**As filmagens e as gravações sonoras devem ser sequenciadas e nomeadas de acordo com o seu conteúdo em inglês.**

→ não divulgar os vídeos antes da sua publicação no website do projeto.

• **A APRESENTAÇÃO/VERNISSAGE DO TRABALHO  
(MÁXIMO TRÊS MESES APÓS A RESIDÊNCIA)**

O videasta compromete-se a :

→ fazer no mínimo 1 hora e no máximo 2 horas de filmagens da apresentação/ vernissage do trabalho a nível local (se o videasta tiver mais de 2 horas, compromete-se a fazer uma escolha para não superar um máximo de 2 horas).

→ fazer uma gravação de som no máximo de 2 horas para a criação do som (com o sistema de gravação disponível, de preferência com um microfone externo ou, caso contrário, com o som da câmara).

→ utilizar todo o equipamento necessário para filmar estes vídeos e gravar o som.

→ sequenciar os vídeos, criando vários ficheiros e nomeando-os de acordo com o seu conteúdo em inglês.

→ sequenciar as gravações sonoras, criando vários ficheiros e nomeando-os de acordo com o seu conteúdo em inglês,

→ respeitar o melhor possível as seguintes especificações técnicas :

Frequência de imagem : 50 fps

Resolução: 1920 x 1080 px

Codec : H.264

Perfil de imagem neutro, sem filtros

Câmara SONY de preferência para unificar o perfil de cores

Todas as filmagens devem estabilizadas com um tripé

**→ enviar no D+7 após a apresentação/ vernissage do trabalho um mínimo de 1 hora e um máximo de 2 horas de filmagens de vídeo e som para o coordenador local** (e-mails a recolher consoante a localidade), **para o coordenador geral** :

**Enviar para** : paloma@agedelatortue.org, maxime.ly@agedelatortue.org, sophie@agedelatortue.org, maxime@agedelatortue.org

**E para o coordenador audiovisual** (adriaramirezdalmau@gmail.com).  
**As filmagens e as gravações sonoras devem ser sequenciadas e nomeadas de acordo com o seu conteúdo em inglês.**

→ não divulgar os vídeos antes da sua publicação no website do projeto.

## QUADRO ADMINISTRATIVO

Os videastas assinam um contrato de cessão de direitos de autor com a L'âge de la tortue para a utilização das suas imagens de vídeo e som no âmbito do projeto (website) e em todos os suportes de comunicação do projeto.

### **COORDENADORES LOCAIS**

Em França : L'âge de la tortue

Na Bélgica : CIFAS

Em Espanha : Transit Projectes

Em Portugal : Renovar a Mouraria

Na Áustria : Mittendrin

### **COORDENADOR GERAL**

L'âge de la tortue

Paloma Fernández Sobrino, diretora artística

Maxime Ly, diretor de administração

(em substituição da Sophie Archereau durante a sua licença de maternidade)

Maxime Allain, responsável pela comunicação e design gráfico

### **COORDENADOR AUDIOVISUAL**

ARIADNA - Adrià Ramírez Dalmau

### **DIREÇÃO CIENTÍFICA**

EUR CAPS



# ZWEITRESIDENZ

Europäisches Kooperationsprojekt  
2021 → 2024

---

## ANLEITUNG

FOTOGRAFEN/ VIDEOFILMER

---

Aus ästhetischer Sicht ist es sinnvoll, dass Fotograf und Videofilmer dieselbe Person sind und künstlerische Profile zu bevorzugen.

---

### 1

## AUFTRAG DES FOTOGRAFEN

Die Mission des Fotografen besteht aus zwei Schritten :

- Aufnahmen vor Ort während der Zweitresidenz,
- Aufnahmen während der Präsentation/Vernissage des produzierten Werks.

### • DIE ZWEITRESIDENZ

Der Fotograf verpflichtet sich während der Zweitresidenz zu folgenden Tätigkeiten :

→ Anfertigung von 1 individuellen Fotoporträt jedes Bewohners im Porträtformat (vertikal), in Farbe und sodass die Person komplett zu sehen ist (ganzer Körper); jedes Porträt wird in einem anderen Bereich der Zweitresidenz aufgenommen, um einen Einblick in die Räumlichkeiten zu bieten. **Insgesamt also 3 Fotos.**

→ Anfertigung von 1 Foto der 3 Bewohner, außerhalb der Zweitresidenz versammelt (die Zweitresidenz soll zu sehen sein), im Porträtformat, in Farbe und sodass die Personen komplett zu sehen sind (ganzer Körper).

→ Anfertigung von 1 Foto des Koordinationsteams vor Ort, drinnen in den Teambüros versammelt, im Porträtformat, in Farbe und sodass die Personen komplett zu sehen sind (ganzer Körper).

→ Bereitstellung aller für die Erstellung dieser Fotos und ihre Nachbearbeitung notwendigen Materialien und Wahl des zu verwendenden Materials (Analog, Digital) entsprechend seiner Arbeitsgewohnheiten und mit dem Ziel, **Bilder in hoher Auflösung (300 dpi) und im Tiff-Format liefern zu können.**

→ **Am Tag nach Ende des Projekts „Zweitresidenz“: Senden von 20 retuschierten (falls erforderlich), fertigen Fotos an den lokalen Koordinator (E-Mail-Adressen je nach Stadt) und die Generalkoordinatorin :**

**Per E-Mail an :** paloma@agedelatortue.org, maxime.ly@agedelatortue.org, sophie@agedelatortue.org, maxime@agedelatortue.org

→ Keine Verbreitung der ausgewählten (sowie nichtausgewählten) Fotos vor der Veröffentlichung der verschiedenen Produktionen (Website, retrospektive Veröffentlichungen, wissenschaftliches Werk).

• **PRÄSENTATION/ VERNISSAGE DES WERKS  
(MAXIMAL 3 MONATE NACH DER ZWEITRESIDENZ):**

Der Fotograf verpflichtet sich zu Folgendem :

→ Anfertigung von 5 Fotos des Werks im Porträtformat (vertikal) und in Farbe während der Präsentation/ Vernissage des Werks.

→ Bereitstellung aller für die Erstellung dieser Fotos und ihre Nachbearbeitung notwendigen Materialien und Wahl des zu verwendenden Materials (Analog, Digital) entsprechend seiner Arbeitsgewohnheiten und mit dem Ziel, **Bilder in hoher Auflösung (300 dpi) und im Tiff-Format liefern zu können.**

→ **Am Tag nach der Präsentation/Vernissage: Senden von 20 retuschierten (falls erforderlich), fertigen Fotos an den lokalen Koordinator** (E-Mail-Adressen je nach Stadt) **und die Generalkoordinatorin :**

**Per E-Mail an :** paloma@agedelatortue.org, maxime.ly@agedelatortue.org, sophie@agedelatortue.org, maxime@agedelatortue.org

→ Keine Verbreitung der ausgewählten (sowie nichtausgewählten) Fotos vor der Veröffentlichung der verschiedenen Produktionen (Website, retrospektive Veröffentlichungen, wissenschaftliches Werk).

---

## 2

## VERWALTUNGSRAHMEN

Jeder Fotograf unterzeichnet mit L'Âge de la Tortue einen Vertrag über die Abtretung der Urheberrechte für die Nutzung seiner Fotos im Rahmen des Projekts (Veröffentlichungen, Website) und auf allen Kommunikationsmedien des Projekts.

### LOKALE KOORDINATOREN

In Frankreich : L'âge de la tortue

In Belgien : CIFAS

In Spanien : Transit Projectes

In Portugal : Renovar a Mouraria

In Österreich : Mittendrin

### GENERALKOORDINATORIN

L'âge de la tortue

Paloma Fernández Sobrino, künstlerische Leiterin

Maxime Ly, Verwaltungsdirektor (Mutterschaftsvertretung von Sophie Archereau)

Maxime Allain, zuständig für Kommunikation und grafische Gestaltung

### WISSENSCHAFTLICHE LEITUNG

EUR CAPS

## AUFTRAG DES VIDEOFILMERS

Die Mission des Fotografen besteht aus zwei Schritten :

- Video- und Tonaufnahmen vor Ort während der Zweitresidenz,
- Video- und Tonaufnahmen während der Präsentation/ Vernissage des produzierten Werks.

Die Video- und Tonaufnahmen des Videofilms dienen der Produktion von 2 Videoclips und 1 Teaser durch den audiovisuellen Koordinator des Projekts Zweitwohnsitz (ARIADNA) :

→ Anfertigung von 1 Clip (3 Minuten) zur Konzeption des Werks, mit Videoaufnahmen der Zweitresidenz, für die virtuelle Präsentation auf der Website des Projekts,

→ Anfertigung von 1 Teaser (1-1,5 Minuten), mit Videoaufnahmen der Zweitresidenz, für die sozialen Netzwerke,

→ Anfertigung von 1 Clip (2 Minuten) zum kreierte Werk, mit den Videoaufnahmen der Präsentation/Vernissage des produzierten Werks, für die virtuelle Präsentation auf der Website des Projekts.

ARIADNA ist in Zusammenarbeit mit der künstlerischen Leiterin für die Montage der Videoclips und des Teasers verantwortlich.

Die Clips und der Teaser werden weder Dokumentationen noch Reportagen sein. Sie werden vom Typ „Video-Kunst“ sein, die Videoaufnahmen werden ästhetisch und fotografisch sein.

Mit den vom Videofilmer angefertigten Tonaufnahmen wird durch ARIADNA eine Audiokreation erstellt.

### • DIE ZWEITRESIDENZ

Der Videofilmer verpflichtet sich :

→ Videoaufnahmen von mindestens 1 Stunde und maximal 2 Stunden von der Zweitresidenz vor Ort anzufertigen (wenn der Videofilmer mehr als 2 Stunden hat, verpflichtet er sich, eine Auswahl zu treffen, um maximal 2 Stunden zu erreichen).

→ eine Tonaufzeichnung von maximal 2 Stunden für die Audiokreation anzufertigen (mit dem verfügbaren Aufnahmesystem, idealerweise mithilfe eines externen Mikrofons oder andernfalls mit dem Kameraton).

→ alle für die Video- und Tonaufnahmen erforderlichen Materialien bereitzustellen.

→ die Videos durch die Erstellung mehrerer Dateien und eine thematische Benennung letzterer in englischer Sprache in Abschnitte zu unterteilen.

→ die Tonaufnahmen durch die Erstellung mehrerer Dateien und eine thematische Benennung letzterer in englischer Sprache in Abschnitte zu unterteilen.

→ die folgenden technischen Spezifikationen bestmöglich zu beachten :

Bildfrequenz : 50 fps

Auflösung : 1920 x 1080 px

Codec : H.264

Neutrales Bildprofil, ohne Filter

Vorzugsweise eine SONY-Kamera, um das Farbprofil zu vereinheitlichen

Alle Aufnahmen mit einem Stativ (soweit möglich) oder mit einem Stabilisator zu stabilisieren



**- 7 Tage nach dem Projekt „Zweitresidenz“ : Senden von mindestens 1 Stunde und maximal 2 Stunden an Video- und Tonaufnahmen an den lokalen Koordinator (E-Mail-Adressen je nach Stadt), und die Generalkoordinatorin :**

**Per E-Mail an :** paloma@agedelatortue.org, maxime.ly@agedelatortue.org, sophie@agedelatortue.org, maxime@agedelatortue.org

**Und den audiovisuellen Koordinator (adriaramirezdalmau@gmail.com). Die Aufnahmen und Tonaufnahmen müssen in Abschnitte unterteilt und thematisch in englischer Sprache benannt werden.**

→ Keine Verbreitung der Videos vor deren Veröffentlichung auf der Website des Projekts.

• **PRÄSENTATION/ VERNISSAGE DES WERKS (MAXIMAL 3 MONATE NACH DER ZWEITRESIDENZ)**

Der Videofilmer verpflichtet sich :

→ Videoaufnahmen von mindestens 1 Stunde und maximal 2 Stunden von der Präsentation/Vernissage des Werks vor Ort anzufertigen (wenn der Videofilmer mehr als 2 Stunden hat, verpflichtet er sich, eine Auswahl zu treffen, um maximal 2 Stunden zu erreichen).

→ eine Tonaufzeichnung von maximal 2 Stunden für die Audiokreation anzufertigen (mit dem verfügbaren Aufnahmesystem, idealerweise mithilfe eines externen Mikrofons oder andernfalls mit dem Kameraton).

→ alle für die Video- und Tonaufnahmen erforderlichen Materialien bereitzustellen.

→ die Videos durch die Erstellung mehrerer Dateien und eine thematische Benennung letzterer in englischer Sprache in Abschnitte zu unterteilen,

→ die Tonaufnahmen durch die Erstellung mehrerer Dateien und eine thematische Benennung letzterer in englischer Sprache in Abschnitte zu unterteilen,

→ die folgenden technischen Spezifikationen bestmöglich zu beachten :

Bildfrequenz : 50 fps

Auflösung : 1920 x 1080 px

Codec : H.264

Neutrales Bildprofil, ohne Filter

Vorzugsweise eine SONY-Kamera, um das Farbprofil zu vereinheitlichen

Alle Aufnahmen werden mit einem Stativ stabilisiert

**→ 7 Tage nach der Präsentation/Vernissage des Werks: Senden von mindestens 1 Stunde und maximal 2 Stunden an Video- und Tonaufnahmen an den lokalen Koordinator (E-Mail-Adressen je nach Stadt), und die Generalkoordinatorin :**

**Per E-Mail an :** paloma@agedelatortue.org, maxime.ly@agedelatortue.org, sophie@agedelatortue.org, maxime@agedelatortue.org

**und den audiovisuellen Koordinator (adriaramirezdalmau@gmail.com). Die Aufnahmen und Tonaufnahmen müssen in Abschnitte unterteilt und thematisch in englischer Sprache benannt werden.**

→ Keine Verbreitung der Videos vor deren Veröffentlichung auf der Website des Projekts.

Jeder Videofilmer unterzeichnet mit L'Âge de la Tortue einen Vertrag über die Abtretung der Urheberrechte für die Nutzung seiner Video- und Tonaufnahmen im Rahmen des Projekts (Website) und auf allen Kommunikationsmedien des Projekts.

**LOKALE KOORDINATOREN**

In Frankreich : L'Âge de la tortue

In Belgien : CIFAS

In Spanien : Transit Projectes

In Portugal : Renovar a Mouraria

In Österreich : Mittendrin

**GENERALKOORDINATORIN**

L'Âge de la tortue

Paloma Fernández Sobrino, künstlerische Leiterin

Maxime Ly, Verwaltungsdirektor (Mutterschaftsvertretung von Sophie Archereau)

Maxime Allain, zuständig für Kommunikation und grafische Gestaltung

**AUDIOVISUELLER KOORDINATOR**

ARIADNA - Adrià Ramírez Dalmau

**WISSENSCHAFTLICHE LEITUNG**

EUR CAPS

# RÉSIDENCE SECONDAIRE

Projet de coopération européenne  
2021 → 2024

---

## GUIDE CHERCHEUR

---

### 1 MISSIONS DU CHERCHEUR

→ Assister aux 3 réunions du groupe de réflexion,

→ Rédiger une synthèse de chaque réunion dans la langue de son choix. Cette synthèse sera publiée en langue originale sur le site internet. La traduction, non officielle (DeepL) ne sera pas communiquée publiquement (si utilisation d'extraits, validation préalable par le/la chercheur-e). Envoi au coordinateur local, à la direction scientifique et au coordinateur général.

**Deadline d'envoi de chaque synthèse: 15 jours après chaque réunion**

→ Assister à la réunion de transmission J1 de la résidence,

→ Rencontrer le trio de résident-e-s lors de la résidence,

→ Organiser un entretien avec les résidents et le coordinateur local à J6 de la résidence en suivant le guide d'entretien fourni par la responsable de l'évaluation,

→ Assister à la présentation/vernissage de l'œuvre (trois mois après la résidence artistique),

→ Rédiger un article de 6500 mots dans la langue de son choix dans le respect du cadre éditorial communiqué par la direction scientifique. Cet article sera traduit en français et en anglais et publié dans l'ouvrage scientifique du projet *Résidence secondaire*. Envoi au coordinateur local, à la direction scientifique et au coordinateur général.

**Deadline d'envoi de l'article:  
8 semaines après la présentation / vernissage de l'œuvre**

---

### 2 CADRE ADMINISTRATIF

→ Envoyer au coordinateur local, à la direction scientifique et au coordinateur général ses infos administratives et ses coordonnées bancaires,

→ Signer le contrat de droit d'auteur avec L'âge de la tortue,

→ Fournir une facture de droit d'auteur après l'envoi de l'article.



# SECONDARY RESIDENCE

European cooperation project  
2021 → 2024

---

## GUIDE RESEARCHER

---

### 1 MISSIONS OF THE RESEARCHER

→ Attend the 3 focus group meetings,

→ Write a synthesis of each meeting in the language of their choice. This synthesis will be published in the original language on the website. The unofficial translation (DeepL) will not be communicated publicly (if extracts are used, prior validation by the researcher). Sending to the local coordinator, the scientific director and the general coordinator.

**Deadline for sending each synthesis : 15 days after each meeting**

→ Attend the transmission meeting D1 of the residence,

→ Meet the trio of residents during the residence,

→ Organise an interview with the residents and the local coordinator at D6 of the residence following the interview guide provided by the evaluation manager,

→ Attend the presentation/opening of the artwork (three months after the artistic residency),

→ Write an article of 6,500 words in the language of one's choice in accordance with the editorial framework communicated by the scientific direction. This article will be translated into French and English and published in the scientific book of the *Secondary residence* project. Send it to the local coordinator, the scientific director and the general coordinator.

**Deadline for sending the article:  
8 weeks after the presentation / opening of the artwork**

---

### 2 ADMINISTRATIVE FRAMEWORK

→ Send to the local coordinator, the scientific director and the general coordinator your administrative information and bank details,

→ Sign the Copyrights contract with L'âge de la tortue,

→ Provide a Copyrights invoice after sending the article.

# SEGUNDA RESIDENCIA

Proyecto de cooperación europea  
2021 → 2024

---

## GUÍA INVESTIGADOR

---

### 1 COMETIDOS DEL INVESTIGADOR

→ Asistir a las tres reuniones del grupo de reflexión.

→ Redactar un resumen de cada reunión en el idioma que prefiera. Este resumen se publicará en idioma original en el sitio web. La traducción no oficial (DeepL) no se comunicará públicamente (si se utilizan extractos, validación previa por parte del investigador). Envío al coordinador local, a la dirección científica y a la coordinadora general.

**Plazo de envío de cada resumen : 15 días después de cada reunión**

→ Asistir a la reunión de transmisión el primer día de la residencia.

→ Reunirse con los tres residentes durante la residencia.

→ Asistir a la reunión en D7 (en videoconferencia o en presencial) con la coordinadora general (L'âge de la tortue), la dirección científica (EUR CAPS), y los 3 residentes, para la presentación de la nota de intenciones y de la propuesta artística (marco de preguntas a realizar, que será comunicado previamente por el responsable de la evaluación).

→ Asistir a la presentación/inauguración de la obra (tres meses después de la residencia artística).

→ Redactar un artículo de 6500 palabras en el idioma que prefiera respetando el marco editorial comunicado por la dirección científica. Ese artículo se traducirá al francés y al inglés y se publicará en la obra artística y científica del proyecto Segunda residencia. Envío al coordinador local, a la dirección científica y a la coordinadora general.

**Plazo de envío del artículo:**

**8 semanas después de la presentación/inauguración de la obra.**

---

### 2 MARCO ADMINISTRATIVO

→ Enviar al coordinador local, a la dirección científica y a la coordinadora general su información administrativa y sus datos bancarios.

→ Firmar el contrato de derechos de autor con L'âge de la tortue.

→ Presentar una factura de derechos de autor después del envío del artículo.

# RESIDÊNCIA SECUNDÁRIA

Projeto de cooperação europeia  
2021 → 2024

---

## GUIA INVESTIGADOR

---

### 1 MISSÕES DO INVESTIGADOR

→ Assistir às 3 reuniões do grupo de reflexão,

→ Redigir uma síntese de cada reunião na língua escolhida. Esta síntese será publicada na língua original no website. A tradução, não oficial (DeepL) não será comunicada publicamente (se usar extratos, validação prévia pelo / a investigador/a). Envio ao coordenador local, à direção científica e ao coordenador geral.

**Deadline de envio de cada síntese : 15 dias após cada reunião**

→ Participar na reunião de transmissão no dia 1 da residência,

→ Conhecer o trio de residentes durante a residência,

→ Assistir à reunião ao sétimo dia da residência (em videoconferência ou em presença) com a coordenação-geral (L'âge de la tortue), a direção científica (EUR CAPS) e os três residentes. Nela terá lugar a apresentação da declaração de intenções e da proposta artística. O investigador deverá colocar uma grelha de perguntas às pessoas presentes, a qual lhe será previamente comunicada pelo responsável da avaliação.

→ Assistir à apresentação/vernissage da obra (três meses após a residência artística),

→ Redigir um artigo de 6500 palavras na língua da sua escolha, respeitando o quadro editorial comunicado pela direção científica. Este artigo será traduzido em francês e em inglês e publicado no livro científico do projeto. Residência secundária. Envio ao coordenador local, à direção científica e ao coordenador geral.

**Deadline de envio do artigo :  
8 semanas após a apresentação / vernissage da obra**

---

### 2 QUADRO ADMINISTRATIVO

→ Enviar ao coordenador local, à direção científica e ao coordenador geral as suas informações administrativas e os seus dados bancários,

→ Assinar o contrato de direitos de autor com a L'âge de la tortue,

→ Fornecer uma fatura de direitos de autor após o envio do artigo.



# ZWEITRESIDENZ

Europäisches Kooperationsprojekt  
2021 → 2024

---

## LEITFADEN FORSCHER

---

### 1 AUFGABEN DES FORSCHERS

→ Teilnahme an den drei Treffen der Arbeitsgruppe.

→ Erstellen einer Zusammenfassung jedes Treffens in der Sprache seiner Wahl. Diese Zusammenfassung wird auf der Website in Originalsprache veröffentlicht. Die inoffizielle Übersetzung wird nicht veröffentlicht (bei Verwendung von Auszügen wird vorab die Bestätigung durch den/die Forscher/in eingeholt). Versand an den lokalen Koordinator, die wissenschaftliche Leitung und die Generalkoordinatorin.

**Deadline für den Versand der jeweiligen Zusammenfassung : 15 Tage nach jedem Treffen**

→ Teilnahme am Treffen zur Übergabe der Zweitresidenz an Tag 1.

→ Treffen mit den drei Bewohnern/-innen während des Projekts „Zweitresidenz“.

→ Teilnahme am Treffen an Tag 7 (per Video oder persönlich) mit dem Generalkoordinator (L'âge de la tortue), der wissenschaftlichen Leitung (EUR CAPS) und den 3 Bewohnern/-innen, um der Präsentation der Absichtserklärung und des künstlerischen Vorschlags beizuwohnen (im Rahmen der Fragen, die im Voraus von der für die Bewertung verantwortlichen Person mitgeteilt werden)

→ Verfassen eines Artikels mit 6500 Wörtern in der Sprache seiner Wahl unter Einhaltung der von der wissenschaftlichen Leitung mitgeteilten redaktionellen Rahmenbedingungen. Dieser Artikel wird ins Französische und Englische übersetzt und im wissenschaftlichen Werk des Projekts Zweitresidenz veröffentlicht. Versand an den lokalen Koordinator, die wissenschaftliche Leitung und die Generalkoordinatorin.

**Deadline für den Versand des Artikels :  
8 Wochen nach der Präsentation/Vernissage des Werks**

---

### 2 VERWALTUNGSRAHMEN

→ Senden der administrativen Informationen und Bankdaten an den lokalen Koordinator, die wissenschaftliche Leitung und die Generalkoordinatorin.

→ Unterzeichnung des Urheberrechtsvertrags mit L'âge de la tortue.

→ Stellen der Rechnung über die Urheberrechte nach Versand des Artikels.

# RÉSIDENCE SECONDAIRE

Projet de coopération européenne  
2021 → 2024

---

## GUIDE COORDINATEUR LOCAL

---

### 1 AVANT LA RÉSIDENCE

→ Fixer une période de résidence 3 mois avant celle-ci,

→ Trouver un logement confortable avec 3 chambres et des espaces de vie commune (salon, cuisine...) sur le territoire choisi (de préférence le territoire d'implantation du coordinateur local),

→ **Choisir un·e élu·e local·e, un·e habitant·e et un·e artiste (arts vivants ou arts visuels) 3 mois avant la résidence (700€ TTC pour l'élu·e, 700€ TTC pour l'habitant·e, 3000€ TTC pour l'artiste):**

- Les 3 résident·e·s doivent pouvoir se rendre disponibles les 7 jours de résidence en continu (jour et nuit).
- Le choix de l'artiste sera soumis à la direction artistique (en collaboration avec la direction scientifique). Une rencontre en visio devra être organisée avec la coordination locale, l'artiste pressenti·e, la coordination générale et la direction scientifique.
- L'artiste doit être en capacité de mener un projet participatif et avoir l'expérience de projets participatifs déjà menés.
- Les trois résident·e·s doivent présenter les savoirs-être suivants: esprit d'équipe, convivialité, empathie, esprit d'entreprendre, créativité, écoute, bienveillance.

→ Engager un photographe et un vidéaste (*cf guide du photographe et du vidéaste*).  
**750€ TTC pour le/la photographe et 750€ pour le/la vidéaste.**

---

### 2 PENDANT LA RÉSIDENCE

→ Organiser une réunion de transmission le J1 qui va réunir l'équipe de coordination locale, les 3 résident·e·s, L'âge de la tortue, l'EUR CAPS, le/la chercheur·e local·e, la personne référente du groupe de réflexion local, l'équipe de coordination et les résident·e·s de la résidence précédente:

- Trouver un lieu
- Trouver un système de traduction

### **Modèle de réunion de transmission :**

- Tour de table
- Présentation par L'âge de la tortue du projet et de sa méthodologie,
- Présentation par l'EUR CAPS du projet de recherche,
- Retour sur expérience de la résidence précédente avec l'équipe de coordination et le trio de résident·e-s de la résidence précédente (photo, power point possible),
- Présentation du projet local (la structure de coordination locale, le thème par une personne référente du groupe de réflexion local, et le trio de résident·e-s)

→ Mener des rendez-vous quotidiens avec le trio de résident·e-s de J2 à J6 pour :

- Faire un état des réflexions sur la thématique,
- Vérifier que leur réflexion avance,
- Vérifier qu'ils ne sont pas hors-sujet (le coordinateur local est garant du respect de la thématique proposée par le groupe de réflexion,
- S'assurer qu'ils ne se dirigent pas sur des pistes de créations artistiques irréalisables (le coordinateur local s'engage sur la faisabilité de l'œuvre proposée),
- Mener une médiation si besoin (le coordinateur est responsable de la médiation en cas de conflit interne au trio, le coordinateur général – L'âge de la tortue - reste disponible).

→ Se rendre disponible pendant toute la durée de la résidence pour le trio de résident·e-s, pour les accompagner dans leur exploration du territoire concerné, dans l'organisation de rendez-vous avec les forces-vives du territoire, le/la chercheur·e local·e, des représentants du groupe de réflexion...

→ Organiser une réunion en visio à J4 avec le coordinateur général – L'âge de la tortue, la direction scientifique – l'EUR CAPS, et les 3 résident·e-s pour faire un point d'étape sur l'état d'avancement des réflexions et si besoin de recadrage. Au besoin, d'autres réunions de ce type pourront être demandées par le coordinateur local à la coordination générale.

→ Collecter la note d'intention du trio de résident·e-s (en langue maternelle) à J7 et la transmettre à L'âge de la tortue.

→ Organiser une réunion en visio à J7 avec le coordinateur général – L'âge de la tortue, la direction scientifique – l'EUR CAPS, et les 3 résident·e-s pour présenter la note d'intention et la proposition artistique.

→ Organiser un temps convivial de fin de résidence avec le trio de résident·e-s.

---

## **3**

### **APRÈS LA RÉSIDENCE**

→ Organiser le voyage du trio de résident·e-s à la réunion de transmission de la résidence suivante,

→ Assister et préparer la réunion de transmission de la résidence suivante,

→ **Produire avec l'artiste l'œuvre de la note d'intention en 3 mois maximum (5000€ TTC pour la production de l'œuvre) :**

- Demandes d'autorisations,
- Suivi du budget de production et collecte des factures,
- Suivi des prestataires avec l'artiste,
- Emploi d'un·e technicien·ne/régisseur·se pour accompagnement dans la production de l'œuvre. Obligation d'un contrat de travail avec le coordinateur local ou le coordinateur général (900€ TTC soit approximativement 450€ net si contrat avec le coordinateur général),
- Installation/désinstallation de l'œuvre par l'artiste avec le coordinateur local.



→ **Organiser un temps de présentation publique/ vernissage de l'œuvre 3 mois après la résidence**:

- Inviter toutes les personnes qui ont collaboré au projet (groupe de réflexion, trio de résident-e-s, personnes rencontrées...),
- Tenir un registre des personnes présentes

→ **Rédiger 2 textes pour les publications rétrospectives**: 1 texte sur l'œuvre (présentation du trio, de la thématique locale, de l'œuvre) et 1 texte de présentation de sa propre structure (deadline de 2 semaines après la présentation/vernissage pour ces 2 textes)

→ **Faire la transcription (time code) et la traduction vers l'anglais** des vidéos pour les capsules vidéos

→ **Organiser 4 autres temps de dissémination du projet avant août 2024 (1000€ TTC pour les 5 temps de dissémination)**

## 4

### CHOISIR UN CHERCHEUR ASSOCIÉ

**Choisir un chercheur associé et communiquer son choix à la direction scientifique (800€ TTC):**

Contrat entre le chercheur et L'âge de la tortue

Missions du chercheur (détaillé dans le guide du chercheur):

- Se mettre en relation avec la direction scientifique
- Assister aux 3 réunions du groupe de réflexion,
- Rédiger une synthèse de chaque réunion,
- Assister à la réunion de transmission J1 de la résidence,
- Rencontrer le trio de résident-e-s lors de la résidence,
- Assister à la présentation/vernissage de l'œuvre,
- Rédiger un article de 6500 mots.

## 5

### GROUPE DE RÉFLEXION

Le coordinateur local s'engage à constituer un groupe de réflexion, et à organiser 3 réunions de ce groupe entre 6 mois et 1 mois avant la résidence.

Cadre de ces réunions:

- Le groupe de réflexion réunira de préférence des personnes du territoire concerné (personnes qui habitent le territoire, forces-vives, personnes ressources, élu-e-s du territoire) et a pour objectif de trouver la thématique de travail de la résidence locale,
- Les 3 réunions devront se tenir dans un lieu unique,
- Les participant-e-s seront entre 20 et 50 personnes à chaque réunion,
- Le coordinateur local devra inviter à témoigner, au cours de ces réunions, des personnes avec des expériences citoyennes inspirantes pour le projet, qui se sont déroulées sur le territoire concerné,

- Les participant·e·s au groupe de réflexion sont tous·tes bénévoles, il s'agit d'un engagement citoyen,
  - Les participant·e·s au groupe de réflexion sont majeurs (des adolescent·e·s accompagné·e·s peuvent être accepté·e·s dans le cadre d'un projet de territoire),
  - Il est souhaitable que les participant·e·s s'engagent à participer aux 3 réunions,
  - Le coordinateur local s'engage à tenir un registre des participant·e·s et à collecter leurs informations de contact pour les tenir au courant tout au long du projet des différentes étapes du projet (invitation lors de la présentation/vernissage et aux autres temps de dissémination...). Ce registre et les programmes des groupes de réflexion seront transmis au coordinateur général.
  - Trouver un·e représentant·e du groupe de réflexion qui sera présent·e le J1 de la résidence pour la réunion de transmission.
- 

## 6

### ÉVALUATION

- Assurer le suivi de l'évaluation quantitative du projet: selon fichier envoyé par le coordinateur général (nombre de personnes participantes au groupe de réflexion, profil des participant·e·s, nombre de personnes rencontrées par les 3 résident·e·s...),
  - Assurer le suivi de l'évaluation qualitative: selon informations communiquées par le responsable de l'évaluation qualitative.
- 

## 7

### CADRE ADMINISTRATIF

- Signer la convention de partenariat avec le coordinateur général,
- Faire signer les contrats de droit d'auteur pour les 3 résident·e·s (contrat entre L'âge de la tortue et le/la résident·e)
- Faire signer les contrats de droit à l'image (contrat entre L'âge de la tortue et le/la résident·e)
- Récupérer les fiches de renseignements administratifs de chaque résident·e + coordonnées bancaires
- Faire signer les *per diems* (versement par virement)

# SECONDARY RESIDENCE

European cooperation project  
2021 → 2024

---

## GUIDE

### LOCAL COORDINATOR

---

## 1 BEFORE THE RESIDENCE

→ Fix a period of residence 3 months before it,

→ Find comfortable accommodation with 3 bedrooms and common living spaces (living room, kitchen...) in the chosen territory (preferably the territory where the local coordinator is based),

→ **Choose a local elected official, a resident and an artist (performing arts or visual arts) 3 months before the residency (700€ incl. tax for the elected official, 700€ incl. tax for the resident, 3000€ incl. tax for the artist):**

- The 3 residents must be able to make themselves available for the 7 days of continuous residence. (day and night)
- The choice of the artist will be submitted to the artistic direction (in collaboration with the scientific direction). A video meeting must be organised with the local coordination, the prospective artist, the general coordination and the scientific direction.
- The artist must be able to lead a participatory project and have experience of participatory projects already carried out.
- The three residents must have the following qualities: team spirit, friendliness, empathy, entrepreneurship, conviviality, empathy, entrepreneurial spirit, creativity, listening and caring.

→ **Hire a photographer and a videographer** (*see guide of the photographer and videographer*). **750€ incl. tax for the photographer and 750€ incl. tax for the videographer.**

---

## 2 DURING THE RESIDENCE

→ Organise a handover meeting on D1 which will bring together the local coordination team, the 3 residents, L'âge de la tortue, EUR CAPS, the local researcher, the referent of the local focus group, the coordination team and the residents of the previous residence:

- Find a location
- Find a translation system



### Sample handover meeting :

- Tour de table
- Presentation by L'âge de la tortue of the project and its methodology,
- Presentation by EUR CAPS of the research project,
- Feedback from the previous residency with the coordination team and the trio of residents of the previous residency (photo, Powerpoint possible),
- Presentation of the local project (the local coordination structure, the theme by a referent of the local focus group, and the trio of residents)

→ Hold daily meetings with the trio of residents from D2 to D6 to :

- Take stock of their thoughts on the theme,
- Check that their thinking is progressing,
- Check that they are not off topic (the local coordinator is responsible for ensuring that the theme proposed by the focus group is respected),
- Ensure that they do not go down unworkable artistic creations (the local coordinator commits to the feasibility of the the proposed artwork),
- Conduct mediation if necessary (the coordinator is responsible for mediation in case of internal conflict within the trio, the general coordinator - L'âge de la tortue - remains available).

→ To be available throughout the duration of the residency for the trio of residents, to accompany them in their exploration of the territory concerned, in the organisation of meetings with key players, the local researcher, representatives of the focus group...

→ Organise a video meeting at D4 with the general coordinator - L'âge de la tortue, the scientific direction - EUR CAPS, and the 3 residents to review the progress of the reflections and, if necessary, to refocus. If necessary, other meetings of this type may be requested by the local coordinator from the general coordination.

→ Collect the note of intent from the trio of residents (in their mother tongue) at D7 and send it to L'âge de la tortue.

→ Organise a video meeting on D7 with the general coordinator - L'âge de la tortue, the scientific direction - EUR CAPS, and the 3 residents to present the note of intent and the artistic proposal.

→ Organise a convivial time at the end of the residency with the trio of residents.

---

## 3

### AFTER THE RESIDENCE

→ Organise the trip of the trio of residents to the handover meeting of the next residence,

→ Attend and prepare the handover meeting of the next residence,

→ **Produce with the artist the artwork of the note of intent in a maximum of 3 months (5000€ incl. tax for the production of the work):**

- Applications for authorisations,
- Follow-up of the production budget and collection of invoices,
- Follow-up of service providers with the artist,
- Employment of a technician/director to assist in the production of the work. Obligation of an employment contract with the local coordinator or the general coordinator (900€ incl. tax or approximately 450€ net if contract with the general coordinator)
- Installation/disinstallation of the work by the artist with the local coordinator.

→ **Organise a time of public presentation / vernissage of the work 3 months after the residence :**

- Invite all the people who collaborated on the project (focus group, trio of residents, people met, etc.),
- Keep a register of those present

→ **Write 2 texts for the retrospective publications:** 1 text on the work (presentation of the trio, the local theme, the artwork) and 1 text of presentation of its own structure (deadline 2 weeks after the presentation/opening for these 2 texts)

→ **Transcribe (time code) and translate into English the videos for the video capsules**

→ **Organise 4 other dissemination events of the project before August 2024 (1000€ incl. tax for the 5 dissemination times)**

---

## 4

### CHOOSE A LOCAL RESEARCHER

**Choose an associate researcher and communicate his/her choice to the scientific direction (800€ incl. tax) :**

Contract between the researcher and L'âge de la tortue Missions of the researcher (detailed in the guide):

- Get in touch with the scientific direction
- Attend the 3 focus group meetings,
- Write a summary of each meeting,
- Attend the D1 handover meeting of the residence,
- Meet the trio of residents during the residence,
- Attend the presentation/opening of the artwork,
- Write a 6500 word article.

---

## 5

### FOCUS GROUP

The local coordinator undertakes to set up a focus group, and to organise 3 meetings of this group between 6 months and 1 month before the residency.  
Framework of these meetings:

- The focus group will preferably bring together people from the territory concerned (people who live in the territory, key players, resource persons, elected representatives from the territory) and its objective is to find the working theme of the local residence,
- The 3 meetings should be held in a single location,
- The participants will be between 20 and 50 people at each meeting,
- The local coordinator should invite people with citizen experiences that are inspiring for the project and that have taken place in the area concerned to give evidence at these meetings,

- The participants in the focus group are all volunteers; this is a civic commitment,
  - The participants in the focus group are of legal age (accompanied teenagers may be accepted in the context of a territorial project),
  - It is desirable that participants commit themselves to participate in the 3 meetings,
  - The local coordinator undertakes to keep a register of participants and to collect their contact information in order to keep them informed throughout the project of the different stages of the project (invitation to the presentation/opening and to other dissemination events...). This register and the focus group programmes will be forwarded to the general coordinator.
  - Find a representative of the focus group who will be present on D1 of the residency for the transmission meeting.
- 

## 6

### EVALUATION

- Follow up on the quantitative evaluation of the project: according to the file sent by the general coordinator (number of people participating in the focus group, profile of participants, number of people met by the 3 residents...)
  - Follow up on the qualitative evaluation: according to information sent by the person in charge of the qualitative evaluation.
- 

## 7

### ADMINISTRATIVE FRAMEWORK

- Sign the partnership agreement with the general coordinator,
- Get the copyright contracts signed for the 3 residents (contract between L'âge de la tortue and the resident)
- Get the image rights contracts signed (contract between L'âge de la tortue and the resident)
- Collect the administrative information sheets for each resident + bank details
- Get the *per diems* signed (payment by bank transfer)



# SEGUNDA RESIDENCIA

Proyecto de cooperación europea  
2021 → 2024

---

**GUÍA**  
COORDINADOR LOCAL

---

## 1 ANTES DE LA RESIDENCIA

→ Decidir las fechas de la residencia 3 meses antes de la misma.

→ Encontrar un alojamiento cómodo con tres dormitorios y espacios comunes (salón, cocina...) en el territorio elegido (preferentemente el territorio donde esté radicado el coordinador local).

**→ Elegir a un responsable público local, a un habitante y a un artista (artes vivas o visuales) 3 meses antes de la residencia (700€ impuestos incluidos para el responsable público, 700€ impuestos incluidos para el habitante y 3000€ impuestos incluidos para el artista) :**

- Los tres residentes deben poder estar disponibles los 7 días de residencia de forma continua (día y noche).
- La elección del artista se someterá al visto bueno de la dirección artística (en colaboración con la dirección científica). Se organizará un videoencuentro con la coordinación local, el artista preseleccionado, la coordinación general y la dirección científica.
- El artista debe ser capaz de llevar a cabo un proyecto participativo y tener experiencia en proyectos participativos previos.
- Los tres residentes deben presentar las siguientes habilidades interpersonales: espíritu de equipo, capacidad de convivencia, empatía, espíritu emprendedor, creatividad, capacidad de escucha y buena voluntad.

→ Contratar a un fotógrafo y a un camarógrafo (*véase la guía del fotógrafo y del camarógrafo*). **750€ (impuestos incluidos) para el fotógrafo y 750€ para el camarógrafo.**

---

## 2 DURANTE DE LA RESIDENCIA

→ Organizar una reunión de transmisión el primer día a la que asistirán el equipo de coordinación local, los tres residentes, L'âge de la tortue, EUR CAPS, el investigador local, la persona referente del grupo de reflexión local, el equipo de coordinación y los residentes de la residencia anterior:

- Encontrar un lugar
- Encontrar un sistema de traducción

### **Modelo de reunión de transmisión :**

- Ronda de intervenciones.
  - Presentación del proyecto y su metodología a cargo de L'âge de la tortue.
  - Presentación del proyecto de investigación a cargo de EUR CAPS.
  - Repaso de la experiencia de la residencia anterior con el equipo de coordinación y los tres participantes en la residencia anterior (foto, posible power point).
  - Presentación del proyecto local (estructura de coordinación local, tema a cargo de una persona de referencia del grupo de reflexión local y los tres residentes).
- Celebrar reuniones diarias con los tres residentes del segundo día al sexto día para :
- Hacer balance de las reflexiones sobre el tema.
  - Comprobar que su reflexión avanza.
  - Verificar que no se hayan salido del tema (el coordinador local garantiza que se respete la temática propuesta por el grupo de reflexión).
  - Asegurarse de que no se estén orientando hacia posibles creaciones artísticas que resulten irrealizables (el coordinador local garantiza la viabilidad de la obra propuesta).
  - Realizar una mediación si es necesario (el coordinador es responsable de la mediación en caso de conflicto interno entre los residentes y la coordinadora general — L'âge de la tortue — está disponible).
- Estar disponible para los tres residentes durante toda la residencia, para ayudarles en su exploración del territorio en cuestión, en la organización de reuniones con las fuerzas vivas del territorio, el investigador local, los representantes del grupo de reflexión ...
- Organizar una videoconferencia el cuarto día con la coordinadora general — L'âge de la tortue, la dirección científica —, EUR CAPS y los tres residentes para hacer balance del estado de avance de las reflexiones y, si hace falta, reencuzarlo. En caso necesario, el coordinador local podrá solicitar otras reuniones de este tipo a la coordinación general.
- Pedir la declaración de intenciones a los tres residentes (en lengua materna) el séptimo día y transmitírsela a L'âge de la tortue.
- Organizar una videoconferencia el séptimo día con la coordinadora general — L'âge de la tortue, la dirección científica —, EUR CAPS y los tres residentes para presentar la declaración de intenciones y la propuesta artística.
- Organizar un rato distendido de celebración del final de la residencia con los tres residentes.
- Organizar um tempo amigável de fim de residêcia com o trio de residentes.

---

## **3**

### **DESPUÉS DE LA RESIDENCIA**

- Organizar el viaje de los tres residentes a la reunión de transmisión de la siguiente residencia.
- Preparar la reunión de transmisión de la siguiente residencia y asistir a ella.
- **Producir con el artista la obra de la declaración de intenciones en 3 meses como máximo (5000€ IVA incluido para la producción de la obra) :**
  - Solicitudes de autorización.
  - Seguimiento del presupuesto de producción y recopilación de las facturas.
  - Seguimiento de los proveedores con el artista.
  - Empleo de un técnico/encargado de asistencia para la producción de la obra.
- Obligación de contrato de trabajo con el coordinador local o la coordinadora general

(900€ impuestos incluidos, es decir, aproximadamente 450€ netos si se contrata con la coordinadora general).

– Instalación/desinstalación de la obra por parte del artista con el coordinador local.

→ **Organizar un acto de presentación pública/ inauguración de la obra 3 meses después de la residencia :**

– Invitar a todas las personas que han colaborado en el proyecto (grupo de reflexión, residentes, personas con las que se han reunido, etc.).

– Llevar un registro de las personas presentes.

→ **Redactar 2 textos para las publicaciones retrospectivas** : 1 texto sobre la obra (presentación de los tres residentes, de la temática local, de la obra) y 1 texto de presentación de su propia estructura (plazo de 2 semanas desde la presentación/ inauguración para estos 2 textos)

→ **Transcripción (time code) y traducción al inglés** de los vídeos para las cápsulas de vídeo

→ **Organizar otros 4 actos de divulgación del proyecto antes de agosto de 2024** (1000€ impuestos incluidos para los cinco actos divulgativos)

---

## 4

### ELEGIR A UN INVESTIGADOR ASOCIADO

**Elegir a un investigador asociado y comunicar su elección a la dirección científica (800 € impuestos incluidos) :**

Contrato entre el investigador y L'âge de la tortue

Cometidos del investigador (detallados en la guía del investigador) :

→ Ponerse en contacto con la dirección científica.

Asistir a las tres reuniones del grupo de reflexión.

→ Redactar un resumen de cada reunión.

→ Asistir a la reunión de transmisión el primer día de la residencia.

→ Reunirse con los tres residentes durante la residencia.

→ Asistir a la presentación/inauguración de la obra.

→ Escribir un artículo de 6500 palabras.

---

## 5

### GRUPO DE REFLEXIÓN

El coordinador local se compromete a constituir un grupo de reflexión y a organizar tres reuniones de ese grupo entre 6 meses y 1 mes antes de la residencia.

→ El grupo de reflexión agrupará preferentemente a personas del territorio en cuestión (personas que vivan en el territorio, fuerzas vivas, personas-recurso, responsables públicos territoriales) con el objetivo de encontrar la temática de trabajo de la residencia local.

→ Las tres reuniones deberán celebrarse en un único lugar.

→ El número de participantes será de entre 20 y 50 personas en cada reunión.



- Durante esas reuniones, el coordinador local invitará a contar sus historias a personas con experiencias ciudadanas inspiradoras para el proyecto, que hayan tenido lugar en el territorio en cuestión.
  - Todos los participantes en el grupo de reflexión son voluntarios; se trata de un compromiso cívico.
  - Los participantes en el grupo de reflexión serán mayores de edad (se pueden aceptar adolescentes acompañados en el marco de un proyecto territorial).
  - Es deseable que los participantes se comprometan a participar en las tres reuniones.
  - El coordinador local se compromete a llevar un registro de los participantes y a recopilar sus datos de contacto para mantenerlos informados a lo largo de todo el proyecto de las diferentes etapas del mismo (invitación a la presentación/inauguración y a los demás actos divulgativos). Ese registro y los programas de los grupos de reflexión se transmitirán a la coordinadora general.
  - Encontrar un representante del grupo de reflexión que estará presente el primer día de la residencia en la reunión de transmisión.
- 

## 6

### EVALUACIÓN

- Garantizar el seguimiento de la evaluación cuantitativa del proyecto : según el archivo enviado por la coordinadora general (número de personas participantes en el grupo de reflexión, perfil de los participantes, número de personas con las que se han reunido los tres residentes, etc.).
  - Garantizar el seguimiento de la evaluación cualitativa : según la información comunicada por el responsable de la evaluación cualitativa.
- 

## 7

### MARCO ADMINISTRATIVO

- Firmar el acuerdo de colaboración con la coordinadora general.
- Firmar los contratos de derechos de autor de los tres residentes (contrato entre L'âge de la tortue y el residente).
- Firmar los contratos de derechos de imagen (contrato entre L'âge de la tortue y el residente).
- Recopilar las fichas de información administrativa de cada residente + datos bancarios
- Hacerles firmar las dietas (pago por transferencia)

# RESIDÊNCIA SECUNDÁRIA

Projeto de cooperação europeia  
2021 → 2024

---

## GUIA COORDENADOR LOCAL

---

### 1 ANTES DA RESIDÊNCIA

→ Fixar um período de residência 3 meses antes desta.

→ Encontrar um alojamento confortável com 3 quartos e espaços comuns (sala, cozinha...) no território escolhido (de preferência o território de implantação do coordenador local),

→ Escolher um/uma · eleito/eleita · local, um/uma · habitante · e um/uma artista (artes vivas ou artes visuais) 3 meses antes da residência (700€ TIC para o eleito, 700€ TIC para o habitante, 3000€ TIC para o artista) :

- Os 3 residentes devem ter total disponibilidade durante os 7 dias de residência contínua (dia e noite).
- A escolha do artista será submetida à direção artística (em colaboração com a direção científica). Deve ser organizada uma videoconferência com a coordenação local, o artista pressuposto, a coordenação geral e a direção científica.
- O artista deve ser capaz de realizar um projeto participativo e ter a experiência de projetos participativos já realizados.
- Os três residentes devem apresentar as seguintes competências : espírito de equipa, convivalidade, empatia, espírito de empreendedorismo, criatividade, escuta, benevolência.

→ Recrutar um fotógrafo e um operador de ( ver guia do fotógrafo e do operador de vídeo). **750€ IVA para o/a fotógrafo e 750€ para o/a operador de vídeo.**

---

### 2 DURANTE A RESIDÊNCIA

→ Organizar uma reunião de transmissão no Dia 1 que irá reunir a equipa de coordenação local, os 3 residentes, , L'âge de la tortue, o EUR CAPS, o/a investigador/a local, representante do grupo de reflexão local, a equipa de coordenação e os residentes da residência anterior:

- Encontrar um local
- Encontrar um sistema de tradução

### **Modelo de reunião de transmissão :**

- Mesa redonda.
  - Apresentação pela L'âge de la tortue do projeto e da sua metodologia,
  - Apresentação pelo EUR CAPS do projeto de investigação,
  - Retorno sobre a experiência da residência anterior com a equipa de coordenação e o trio de residentes da residência anterior (fotografia, power point possível),
  - Apresentação do projeto local (estrutura de coordenação local, o tema por uma pessoa de referência do grupo de reflexão local, e trio de residentes).
- Realizar encontros diários com o trio de residentes, do dia 2 ao dia 6 para :
- Balanço das reflexões sobre a temática,
  - Verificar se a sua reflexão avança,
  - Verificar que não estão fora de questão (o coordenador local garante o respeito da temática proposta pelo grupo de reflexão)
  - Assegurar-se que não se dirigem a pistas de criações artísticas inviáveis (o coordenador local compromete-se com a viabilidade da obra proposta),
  - Realizar uma mediação se necessário (o coordenador é responsável pela mediação em caso de conflito interno no trio, o coordenador geral – L'âge de la tortue – continua disponível).
- Disponibilizar-se durante toda a duração da residência para o trio de residentes, para os acompanhar na sua exploração do território em causa, na organização de encontros com as forças vivas do território, o/a investigador/a local e representantes do grupo de reflexão ...
- Organizar uma videoconferência no dia 4 com o coordenador geral – L'âge de la tortue, a direção científica – o EUR CAPS, e os 3 residentes para fazer um ponto de situação sobre o estado de avanço das reflexões e se há a necessidade de reenquadramento. Se necessário, poderão ser solicitadas, pelo coordenador local à coordenação geral, outras reuniões deste tipo.
- Recolher a nota de intenção do trio de residentes (na língua materna) no dia 7 e transmiti-la na L'âge de la tortue.
- Organizar uma videoconferência no dia 7 com o coordenador geral – L'âge de la tortue, a direção científica – o EUR CAPS, e os 3 residentes para apresentar a nota de intenção e proposta artística.
- Organizar um tempo amigável de fim de residência com o trio de residentes.

---

## **3**

### **APÓS A RESIDÊNCIA**

- Organizar a viagem do trio de residentes para a reunião de transmissão da residência seguinte,
- Assistir e preparar a reunião de transmissão da residência seguinte,
- **Produzir com o artista a obra da nota de intenção no máximo em 3 meses (5000€ TIC para a produção da obra) :**
- Pedidos de autorização,
  - Acompanhamento do orçamento de produção e recolha das faturas,
  - Acompanhamento dos prestadores com o artista,
  - Emprego de um/uma técnico/a /controlador/a para acompanhar na produção da obra. Obrigação de contrato de trabalho com o coordenador local ou o coordenador geral (900€ TIC, ou seja, cerca de 450€ líquidos se contrato com o coordenador geral),
  - Instalação/desinstalação da obra pelo artista com o coordenador local.



→ **Organizar um tempo de apresentação pública/ vernissage da obra 3 meses após a residência** :

- Convidar todas as pessoas que colaboraram no projeto (grupo de reflexão, trio de residentes, pessoas encontradas...),
- Manter um registo das pessoas presentes

→ **Redigir 2 textos para publicações retrospectivas** : 1 texto sobre a obra (apresentação do trio, da temática local, da obra) e 1 texto de apresentação da sua própria estrutura (deadline de 2 semanas após a apresentação/ vernissage para estes dois textos)

→ **Transcrição (time code) e tradução para inglês** - vídeos para cápsulas vídeos

→ Organizar outros 4 tempos de disseminação do projeto antes de agosto de 2024 (1000€ TIC para os 5 tempos de libertação)

---

## 4 ESCOLHER UM INVESTIGADOR ASSOCIADO

**Escolher um investigador associado e comunicar a sua escolha à direção científica (800€ TIC) :**

Contrato entre o investigador e L'âge de la tortue  
Missões do investigador (detalhado no guia do investigador) :

→ Estabelecer relações com a direção científica

Assistir às 3 reuniões do grupo de reflexão,

- Redigir uma síntese de cada reunião,
- Participar na reunião de transmissão no dia 1 da residência,
- Encontrar o trio de residentes durante a residência,
- Assistir à apresentação/ vernissage da obra,
- Redigir um artigo de 6500 palavras.

---

## 5 GRUPO DE REFLEXÃO

O coordenador local compromete-se a constituir um grupo de reflexão e a organizar 3 reuniões desse grupo entre 6 meses e 1 mês antes da residência.

Âmbito dessas reuniões :

→ O grupo de reflexão reunirá preferencialmente pessoas do território em causa (pessoas que habitam o território, forças vivas, pessoas recursos, eleito/eleitas do território) e tem como objetivo encontrar a temática de trabalho da residência local,

→ As 3 reuniões devem ser realizadas num único local,

→ Os participantes estarão entre 20 e 50 pessoas em cada reunião,

→ O coordenador local deverá convidar a testemunhar, durante essas reuniões, pessoas com experiências cidadãs inspiradoras para o projeto, que se desenrolaram no território em causa,

- Os participantes no grupo de reflexão são todos voluntários; trata-se de um compromisso cidadão,
  - Os participantes no grupo de reflexão terão que ser maiores (podem ser aceites adolescentes acompanhados no âmbito de um projeto de território),
  - É desejável que os participantes se comprometam a participar nas 3 reuniões,
  - O coordenador local compromete-se a manter um registo dos participantes e a recolher as suas informações de contacto para os manter informados ao longo de todo o projeto das várias etapas do projeto (convite durante a apresentação/vernissage e nos outros tempos de disseminação...). Este registo e os programas dos grupos de reflexão serão transmitidos ao coordenador geral.
  - Encontrar um/uma representante do grupo de reflexão que estará presente no Dia 1 da residência para a reunião de transmissão.
- 

## 6

### AValiação

- Acompanhar a avaliação quantitativa do projeto: de acordo com o ficheiro enviado pelo coordenador geral (número de pessoas participantes no grupo de reflexão, perfil dos participantes, número de pessoas encontradas pelos 3 residentes
  - Acompanhar a avaliação qualitativa : de acordo com as informações fornecidas pelo responsável pela avaliação qualitativa.
- 

## 7

### QUADRO ADMINISTRATIVO

- Assinar a convenção de parceria com o coordenador geral,
- Fazer assinar os contratos de direito de autor para os 3 residentes (contrato entre L'âge de la tortue e o / a residente)
- Fazer assinar os contratos de direito à imagem (contrato entre L'âge de la tortue e a/a residente)
- Recuperar fichas de informações administrativas de cada residente + dados bancários
- Fazer assinar os per diems (Pagamento por transferência bancária)

# ZWEITRESIDENZ

Europäisches Kooperationsprojekt  
2021 → 2024

---

## LEITFADEN

FÜR DEN LOKALEN KOORDINATOR

---

### 1 VOR DEM START DER ZWEITRESIDENZ

→ Festlegung eines Zeitraums für das Projekt Zweitresidenz 3 Monate vor Beginn,

→ Finden einer komfortablen Unterkunft mit 3 Schlafzimmern und Gemeinschaftsräumen (Wohnzimmer, Küche usw.) im gewählten Gebiet (vorzugsweise das Standortgebiet des lokalen Koordinators),

→ **Auswahl eines/-r gewählten Lokalpolitikers/-in, eines/-r Bewohners/-in und eines/-r Künstlers/-in (darstellende oder bildende Kunst) 3 Monate vor dem Start des Projekts Zweitresidenz (700€ inkl. MwSt. für den/die gewählte/-n Vertreter/-in, 700€ inkl. MwSt. für den/die Bewohner/-in, 3000€ inkl. MwSt. für den/die Künstler/-in):**

– Die 3 Bewohner/-innen müssen an den 7 Tagen des Aufenthalts in der Zweitresidenz durchgehend verfügbar sein (Tag und Nacht).

– Die Auswahl des/der Künstlers/-in wird der künstlerischen Leitung (in Zusammenarbeit mit der wissenschaftlichen Leitung) vorgelegt. Es muss ein Treffen per Videokonferenz mit der lokalen Koordination, dem/der potenziellen Künstler/-in, der Generalkoordination und der wissenschaftlichen Leitung organisiert werden.

– Der/die Künstler/-in muss in der Lage sein, ein partizipatives Projekt durchzuführen und über Erfahrung mit bereits durchgeführten partizipativen Projekten verfügen.

– Die drei Bewohner/-innen müssen über folgende Fähigkeiten verfügen: Teamgeist, Geselligkeit, Empathie, Unternehmergeist, Kreativität, Bereitschaft zuzuhören, Wohlwollen.

→ Engagieren eines Fotografen und eines Videofilmers (siehe Leitfaden für den Fotograf und den Videokünstler). **750€ inkl. MwSt. für den/die Fotografen/-in und 750€ für den/die Videokünstler/-in.**

---

### 2 WÄHREND DER ZWEITRESIDENZ

→ Organisation eines Treffens zur Übergabe an Tag 1, an der das lokale Koordinationsteam, die drei Bewohner/-innen, L'Âge de la Tortue, EUR CAPS, der/die lokale Forscher/-in, die zuständige Person der lokalen Arbeitsgruppe, das Koordinationsteam und die Bewohner/-innen der früheren Zweitresidenz teilnehmen:

– Finden eines Ortes

– Finden eines Übersetzungssystems



### **Modell für die Übergabe :**

- Vorstellungsrunde
- Präsentation des Projekts und seiner Methodik durch L'Âge de la Tortue,
- Präsentation des Forschungsprojekts durch EUR CAPS,
- Erfahrungsbericht über die vorherige Zweitresidenz mit dem Koordinationsteam und den drei Bewohnern/-innen der früheren Zweitresidenz (Foto, möglicherweise Powerpoint-Präsentation),
- Präsentation des lokalen Projekts (die lokale Koordinationsstruktur, das Thema durch eine zuständige Person der lokalen Arbeitsgruppe und die drei Bewohner/-innen)

→ Tägliche Treffen mit den drei Bewohner/-innen von Tag 2 bis Tag 6, um :

- Eine Bestandsaufnahme über die Arbeiten zum Thema zu machen,
- Zu überprüfen, ob die Arbeiten vorangehen,
- Sicherzustellen, dass das Thema nicht verfehlt wird (der lokale Koordinator garantiert die Einhaltung des von der Arbeitsgruppe vorgeschlagenen Themas),
- Sicherzustellen, dass die Bewohner sich nicht auf nicht realisierbare künstlerische Schaffenswege begeben (der lokale Koordinator ist dafür verantwortlich, dass das vorgeschlagene Werk realisierbar ist),
- Falls notwendig, Streit zu schlichten (der Koordinator ist für die Vermittlung im Falle eines internen Konflikts der drei Bewohner zuständig, der Generalkoordinator – L'Âge de la Tortue – steht zur Verfügung).

→ Während der gesamten Aufenthaltsdauer für die drei Bewohner/-innen zur Verfügung zu stehen, um sie bei der Erkundung des betreffenden Gebiets, bei der Organisation von Treffen mit den treibenden Kräften des Gebiets, dem/der lokalen Forscher/-in, den Vertretern der Arbeitsgruppe usw. zu unterstützen.

→ Organisation eines Treffens per Videokonferenz an Tag 4 mit der Generalkoordinatorin – L'Âge de la Tortue, der wissenschaftlichen Leitung – EUR CAPS und den drei Bewohner/-innen, um einen Zwischenbericht über den Stand der Arbeiten und ggf. über die Neuanpassung abzugeben. Gegebenenfalls können weitere Treffen dieser Art vom örtlichen Koordinator bei der Generalkoordination beantragt werden..

→ Einsammeln der Absichtserklärung der drei Bewohner/-innen (in der Muttersprache) an Tag 7 und Übermitteln dieser Absichtserklärung an L'Âge de la Tortue.

→ Organisation eines Treffens per Videokonferenz an Tag 7 mit der Generalkoordinatorin – L'Âge de la Tortue, der wissenschaftlichen Leitung – EUR CAPS und den drei Bewohnern/-innen, um die Absichtserklärung und den künstlerischen Vorschlag zu präsentieren.

→ Organisation eines geselligen Beisammenseins am Ende der gemeinsamen Wohnzeit mit den drei Bewohner/-innen.

---

## **3**

### **NACH DEM PROJEKT ZWEITRESIDENZ**

→ Organisation der Reise der drei Bewohner/-innen zum Treffen zur Übergabe der nächsten Zweitresidenz,

→ Unterstützung und Vorbereitung des Treffens zur Übergabe der nächsten Zweitresidenz,

→ **Erstellen der Absichtserklärung mit dem/der Künstler/-in innerhalb von maximal 3 Monaten (5000€ inkl. MwSt. für die Produktion des Werkes) :**

- Genehmigungsanträge,
- Überwachung des Produktionsbudgets und Aufbewahrung der Rechnungen,

- Betreuung der Dienstleister mit dem Künstler,
- Engagieren eines/-r Technikers/-in/eines/-r Regisseurs/-in zur Begleitung bei der Produktion des Werkes. Verpflichtung zum Abschluss eines Arbeitsvertrags mit dem örtlichen Koordinator oder der Generalkoordinatorin (900€ inkl. MwSt., d. h. ca. 450€ netto bei Vertrag mit der Generalkoordinatorin),
- Installation/Deinstallation des Werkes durch den/die Künstler/-in mit dem lokalen Koordinator.

→ **Organisation einer öffentlichen Präsentation/Vernissage des Werkes 3 Monate nach Ende der Zweitresidenz:**

- Einladung an alle Personen, die an dem Projekt mitgearbeitet haben (Arbeitsgruppe, die drei Bewohner/-innen, Personen, mit denen Treffen stattgefunden haben usw.),
- Führen einer Liste der anwesenden Personen

→ **Verfassen zweier Texte für retrospektive Veröffentlichungen** : Ein Text über das Werk (Vorstellung der drei Bewohner/-innen, Präsentation der lokalen Thematik und des Werkes) und ein Text zur Präsentation der eigenen Struktur (Deadline für diese beiden Texte: 2 Wochen nach der Präsentation/Vernissage)

→ **Erstellen der Transkription (Time Code) und Übersetzung ins Englische** der Videos für die Videokapseln

→ **Organisation von vier weiteren Veranstaltungen zur Verbreitung des Projekts vor August 2024 (1000€ inkl. MwSt. für die 5 Veranstaltungen zur Verbreitung)**

## 4 AUSWAHL EINES MITARBEITENDEN FORSCHERS

**Auswahl eines mitarbeitenden Forschers und Mitteilung seiner Wahl an die wissenschaftliche Leitung (800€ inkl. MwSt.) :**

Vertrag zwischen dem Forscher und L'Âge de la Tortue  
Aufgaben des Forschers (detaillierte Beschreibung im Leitfaden für den Forscher) :

- Sich mit der wissenschaftlichen Leitung in Verbindung setzen
- Teilnahme an den drei Treffen der Arbeitsgruppe,
- Erstellen einer Zusammenfassung jedes Treffens,
- Teilnahme am Treffen zur Übergabe der Zweitresidenz an Tag 1,
- Treffen mit den drei Bewohnern/-innen während des Projekts Zweitresidenz,
- Teilnahme an der Präsentation/Vernissage des Werkes,
- Verfassen eines Artikels mit 6500 Wörtern.

## 5 ARBEITSGRUPPE

Der lokale Koordinator verpflichtet sich, eine Arbeitsgruppe einzurichten und drei Treffen dieser Gruppe zwischen 6 und einem Monat vor dem Start der Zweitresidenz zu organisieren.

Rahmen dieser Treffen :

- Die Arbeitsgruppe besteht vorzugsweise aus Personen aus dem betroffenen Gebiet (Bewohner des Gebiets, treibende Kräfte, Informationsträger, gewählte Vertreter/-innen des Gebiets) und verfolgt das Ziel, das Arbeitsthema der lokalen Zweitresidenz zu finden,

- Die drei Sitzungen müssen an einem einzigen Ort stattfinden,
- Zu jedem Treffen kommen 20 bis 50 Teilnehmer/-innen zusammen,
- Der lokale Koordinator soll zu diesen Treffen Personen einladen, die über Bürgererfahrungen berichten, die sie in dem betreffenden Gebiet gemacht haben und die als Inspiration für das Projekt dienen können.
- Die Teilnehmer/-innen der Arbeitsgruppe sind allesamt Freiwillige, es handelt sich um ein bürgerschaftliches Engagement,
- Die Teilnehmer/-innen der Arbeitsgruppe sind volljährig (Jugendliche in Begleitung können im Rahmen eines Gebietsprojekts akzeptiert werden),
- Es ist wünschenswert, dass sich die Teilnehmer/-innen zur Teilnahme an allen drei Sitzungen verpflichten.
- Der lokale Koordinator verpflichtet sich, eine Liste der Teilnehmer/-innen zu führen und ihre Kontaktdaten zu erfassen, um sie während des gesamten Projekts über die verschiedenen Projektphasen auf dem Laufenden zu halten (Einladung zur Präsentation/Vernissage und zu anderen Veranstaltungen zur Verbreitung des Projekts usw.). Diese Liste und die Programme der Arbeitsgruppe werden der Generalkoordinatorin übermittelt.
- Finden eines/-r Vertreters/-in der Arbeitsgruppe, der/die an Tag 1 der Zweitresidenz am Treffen zur Übergabe teilnimmt.

---

## 6

### AUSWERTUNG

- Überwachung der quantitativen Auswertung des Projekts: gemäß der von der Generalkoordinatorin versandten Datei (Anzahl der teilnehmenden Personen an der Arbeitsgruppe, Profil der Teilnehmer/-innen, Anzahl der Personen, mit denen sich die drei Bewohner getroffen haben usw.),
- Überwachung der qualitativen Auswertung: gemäß den Angaben des Verantwortlichen für die Qualitätsbewertung.

---

## 7

### VERWALTUNGSRAHMEN

- Unterzeichnung des Partnerschaftsabkommens mit der Generalkoordinatorin,
- Vorlage der Urheberrechtsverträge zwecks Unterzeichnung durch die drei Bewohner/-innen (Vertrag zwischen L'Âge de la Tortue und dem/der Bewohner/-in)
- Vorlage der Verträge über die Bildrechte zwecks Unterzeichnung (Vertrag zwischen L'Âge de la Tortue und dem/der Bewohner/-in)
- Einsammeln der Datenblätter mit den administrativen Informationen jedes/-r Bewohners/-in + Bankverbindungen
- Vorlage der per diems zwecks Unterzeichnung (Zahlung per Überweisung)



# RÉSIDENCE SECONDAIRE

Projet de coopération européenne  
2021 → 2024

---

## GUIDE RÉSIDENTS/ ARTISTE

---

### 1 MISSIONS DES RÉSIDENTS

- **Pendant les 7 jours de la résidence, les trois résidents s'engagent à :**

- Se rendre entièrement disponible,
- Partager un logement, s'organiser collectivement pour la préparation des repas et l'entretien de l'appartement,
- Faire preuve de respect et de bienveillance envers les autres résidents,
- Réfléchir à la production d'une œuvre à partir de la thématique donnée en lien avec le territoire concerné,
- Explorer ensemble le quartier concerné par le projet, en lien avec la thématique proposée par le groupe de réflexion,
- Écrire collectivement tous les jours un texte dans le carnet de bord sur le blog du site internet,
- Rencontrer le référent du groupe de réflexion local,
- Lire les synthèses du groupe de réflexion local,
- Rencontrer le chercheur associé.

- **La note d'intention**

À la fin de résidence, les trois résidents s'engagent à transmettre une note d'intention, collectivement rédigée, au coordinateur local et au coordinateur général (L'âge de la tortue).

**La note d'intention doit compiler :**

- Un état des lieux des réflexions du trio sur le thème de travail en lien avec le territoire concerné,
- Un listing des rendez-vous et des rencontres qui ont eu lieu pendant la semaine,
- Une ébauche et une présentation de l'œuvre,
- Le lieu idéal d'installation (arts visuels) ou de présentation (arts vivants) de l'œuvre et des propositions alternatives,
- La signature/ cartel de l'œuvre : le trio devra décider ensemble qui signera l'œuvre.
- La note d'intention pourra être revue et corrigée dans le délai maximum de 3 mois pour aboutir à une version finale lors de la présentation/vernissage de l'œuvre. Elle ne sera publique (site internet) qu'après ce délai de 3 mois. Elle sera alors traduite en anglais et en français.

## **Après la résidence, les trois résidents doivent :**

→ PROJET EUROPÉEN

Participer en présentiel à la réunion de transmission de la résidence suivante du projet de coopération européenne Résidence secondaire : voyage de 2 à 3 jours dans la ville suivante de Résidence secondaire. L'ensemble des frais (voyages, hébergement, repas) seront pris en charge par L'âge de la tortue.

→ PROJET LOCAL

Participer à la présentation/vernissage de l'œuvre, qui se déroulera au maximum trois mois après la résidence.

## **MISSIONS DE L'ARTISTE**

L'artiste doit produire dans le délai de 3 mois maximum l'œuvre ébauchée dans la note d'intention, dans le respect de celle-ci et des décisions prises avec les autres résidents. L'artiste devra respecter le budget de production accordé. Le coordinateur local accompagnera l'artiste dans la production de l'œuvre (demande d'autorisation, contractualisation, suivi de budget, suivi des prestataires...) L'installation et la désinstallation de l'œuvre sera faite par l'artiste avec l'aide du coordinateur local.

---

## **2**

## **CADRE ADMINISTRATIF**

### **Chaque résident signe un contrat de cession de droits d'auteurs avec L'âge de la tortue :**

→ L'artiste résident : cession des droits pour l'exploitation de :  
production artistique + note d'intention artistique (en collaboration avec les 2 autres résidents) + carnet de bord (en collaboration avec les 2 autres résidents)

→ Les deux autres résidents : cession des droits pour l'exploitation de :  
note d'intention artistique (en collaboration avec les 2 autres résidents) + carnet de bord (en collaboration avec les 2 autres résidents)

Chaque résident reçoit par virement des per diem permettant de couvrir ses frais de repas durant les 7 jours de résidence.

### **COORDINATEURS LOCAUX**

En France → L'âge de la tortue

En Belgique → CIFAS

En Espagne → Transit Projectes

Au Portugal → Renovar a Mouraria

En Autriche → Mittendrin

### **COORDINATEUR GENERAL**

L'âge de la tortue

### **DIRECTION SCIENTIFIQUE**

EUR CAPS

### 3

## CALENDRIER TYPE D'UNE RÉSIDENCE

### J1

Réunion de transmission

→ **Modèle de réunion de transmission :**

- Tour de table
- Présentation par l'ADLT du projet et de sa méthodologie,
- Présentation par l'EUR CAPS du projet de recherche,
- Retour sur expérience de la RS précédente avec l'équipe de coordination et le trio de résidents de la résidence précédente (photo, power point possible),
- Présentation du projet local (la structure de coordination locale, le thème par le référent du GR, et le trio de résidents)

→ Installation dans l'appartement - Écriture sur le journal de bord

### J2

Exploration du quartier/  
Écriture sur le journal  
de bord

→ Réunion quotidienne entre les résidents et le coordinateur local

### J3

Exploration du quartier/  
Écriture sur le journal  
de bord

→ Réunion quotidienne entre les résidents et le coordinateur local

### J4

Exploration du quartier/  
Écriture sur le journal  
de bord

→ Réunion intermédiaire pour faire un point d'étape sur l'état d'avancement des réflexions. Cette réunion réunira les résidents, le coordinateur local, le coordinateur général et la direction scientifique. Le coordinateur général et la direction scientifique se joindront à la réunion en visioconférence.

### J5

Exploration du quartier/  
Écriture sur le journal  
de bord

→ Réunion quotidienne entre les résidents et le coordinateur local

### J6

Exploration du quartier/  
Écriture sur le journal  
de bord

→ Réunion quotidienne entre les résidents et le coordinateur local

### J7

**FIN DE  
RÉSIDENCE**

→ Exploration du quartier - écriture sur le journal de bord – remise de la note d'intention

→ Réunion de fin de résidence pour présenter la note d'intention et la proposition artistique. Cette réunion réunira les résidents, le coordinateur local, le coordinateur général et la direction scientifique. Le coordinateur général et la direction scientifique se joindront à la réunion en visioconférence.

→ Interviews avec le chercheur associé.



# SECONDARY RESIDENCE

European cooperation project  
2021 → 2024

---

## GUIDE

RESIDENTS/ ARTIST

---

### 1

## MISSIONS OF THE RESIDENTS

- **During the 7 days of the residency, the three residents agree to :**

- Make yourself fully available,
- Share accommodation, organise collectively for the preparation of meals and the cleaning of the flat,
- Show respect and kindness to other residents,
- Reflect on the production of a artwork based on the theme given in relation to the territory concerned,
- Explore together the neighbourhood concerned by the project, in relation to the theme proposed by the focus group,
- Write collectively every day a text in the logbook on the website's blog,
- Meet with the local focus group referent,
- Read the summaries of the local focus group,
- Meet the associate researcher.

- **The note of intent**

At the end of the residency, the three residents agree to send a collectively written note of intent to the local coordinator and to the general coordinator (L'âge de la tortue).

**The note of intent should compile :**

- An inventory of the trio's reflections on the theme in relation to the territory concerned,
- A listing of the meetings and events that took place during the week,
- A draft and a presentation of the work,
- The ideal place for installation (visual arts) or presentation (performing arts) of the artwork and alternative proposals,
- The signature/cartel of the work : the trio should decide together who will sign the work.
- The note of intent may be revised and corrected within a maximum period of 3 months to arrive at a final version when the artwork is presented/opened of the work. It will only be published (website) after this 3-month period. It will be translated into English and French.

**After the residency, the three residents must :**

→ EUROPEAN PROJECT

Participate in the face-to-face transmission meeting of the next residence of the European cooperation project Secondary Residence: a 2-3 day trip to the next town of the Secondary Residence. All expenses (travel, accommodation, meals) will be covered by L'âge de la tortue.

→ LOCAL PROJECT

Participate in the presentation/opening of the work, which will take place no later than three months after the residency.

## MISSIONS OF THE ARTIST

The artist must produce the artwork described in the note of intent within a maximum of 3 months, respecting the note of intent and the decisions taken with other residents. The artist must respect the production budget granted. The local coordinator will accompany the artist in the production of the artwork (request for authorisation, contractualisation, budget monitoring, monitoring of service providers, etc.). The installation and de-installation of the work will be done by the artist with the help of the local coordinator.

---

## 2

## ADMINISTRATIVE FRAMEWORK

**Each resident signs a copyright assignment contract with L'âge de la tortue :**

→ The resident artist: transfer of rights for the exploitation of: artistic production (artwork) + note of intent (in collaboration with the 2 other residents) + logbook (in collaboration with the 2 other residents)

→ The two other residents: transfer of rights for the exploitation of: note of intent (in collaboration with the 2 other residents) + logbook (in collaboration with the 2 other residents)

Each resident receives per diem payments to cover the cost of meals during the 7 days of residence.

**LOCAL COORDINATOR**

In France → L'âge de la tortue  
In Belgium → CIFAS  
In Spain → Transit Projectes  
In Portugal → Renovar a Mouraria  
In Austria → Mittendrin

**GENERAL COORDINATOR**

L'âge de la tortue

**SCIENTIFIC DIRECTION**

EUR CAPS

### 3

## STANDARD TIMETABLE FOR A RESIDENCE

<b>D1</b> Handover meeting	<p>→ <b>Template for transmission meeting :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Round table</li><li>- Presentation by L'âge de la tortue of the project and its methodology,</li><li>- Presentation by EUR CAPS of the research project,</li><li>- Feedback on the experience of the previous residence with the coordination team and the trio of residents of the previous residence (photo, power point possible),</li><li>- Presentation of the local project (the local coordination structure, the theme by the focus group referent, and the trio of residents)</li></ul> <p>→ Settling in the flat - Writing in the logbook</p>
<b>D2</b> Exploration of the neighbourhood - Writing in the logbook	<p>→ Daily meeting between the residents and the local coordinator</p>
<b>D3</b> Exploration of the neighbourhood - Writing in the logbook	<p>→ Daily meeting between the residents and the local coordinator</p>
<b>D4</b> Exploration of the neighbourhood - Writing in the logbook	<p>→ Intermediate meeting to review the progress of the reflections. This meeting will bring together the residents, the local coordinator, the general coordinator and the scientific direction. The general coordinator and the scientific director will join the meeting by videoconference.</p>
<b>D5</b> Exploration du quartier/ Écriture sur le journal de bord	<p>→ Daily meeting between the residents and the local coordinator</p>
<b>D6</b> Exploration of the neighbourhood - Writing in the logbook	<p>→ Daily meeting between the residents and the local coordinator</p>
<b>D7</b> <b>END OF RESIDENCE</b>	<p>→ Exploration of the neighbourhood - writing in the logbook - presentation of the note of intent</p> <p>→ End-of-residency meeting to present the note of intent and the artistic proposal. This meeting will bring together the residents, the local coordinator, the general coordinator and the scientific direction. The general coordinator and the scientific direction will join the meeting by videoconference.</p> <p>→ Interviews with the the associate researcher</p>



# SEGUNDA RESIDENCIA

Proyecto de cooperación europea  
2021 → 2024

---

## GUÍA RESIDENTES

---

### 1 MISIÓN DE LOS RESIDENTES

- **Durante los siete días de la residencia, los tres residentes se comprometen a :**

- Estar totalmente disponibles,
- Compartir una vivienda, organizarse colectivamente para preparar las comidas y cuidar del apartamento,
- Ser respetuosos y tolerantes con los demás residentes,
- Reflexionar sobre la producción de una obra a partir de la temática propuesta en relación con el territorio en cuestión,
- Explorar juntos el barrio del proyecto, en relación con la temática propuesta por el grupo de reflexión local,
- Escribir de forma colectiva todos los días un texto en el diario de a bordo del blog del sitio web,
- Reunirse con el referente del grupo de reflexión local,
- Leer las síntesis del grupo de reflexión local,
- Conocer al investigador asociado.

- **La nota de intención**

Al final de la residencia, los tres residentes se comprometen a entregar al coordinador local y al coordinador general una nota de intención redactada entre los tres.

**La nota de intención deberá incluir :**

- El balance de las reflexiones del trío sobre el tema de trabajo en relación con el territorio en cuestión,
- Un listado de las citas y los encuentros acontecidos durante la semana,
- Un esbozo y una presentación de la obra,
- El lugar ideal de instalación (artes visuales) o de presentación (artes vivas) de la obra y varias propuestas alternativas,
- La firma/cartel de la obra : los tres tendrán que decidir conjuntamente quién firmará la obra.
- La nota de intención podrá revisarse y corregirse en un plazo máximo de 3 meses hasta llegar a la versión definitiva para la presentación/inauguración de la obra. No se hará pública (sitio web) hasta después de esos 3 meses. Se traducirá a inglés y francés.

## **Tras la residencia, los tres residentes deberán :**

→ PROYECTO EUROPEO

Participar presencialmente en la reunión de transmisión a la siguiente residencia del proyecto de cooperación europea Residencia secundaria: viaje de 2 o 3 días a la siguiente ciudad de residencia secundaria. L'âge de la tortue correrá con todos los gastos (viajes, alojamiento, comidas).

→ PROYECTO LOCAL

Participar en la presentación/inauguración de la obra, que tendrá lugar como máximo tres meses después de la residencia.

## **MISIÓN DEL ARTISTA**

El artista debe producir en un plazo máximo de 3 meses la obra esbozada en la nota de intención, respetándola, del mismo modo que las decisiones tomadas con los demás residentes. El artista deberá ceñirse al presupuesto asignado para la producción. El coordinador local acompañará al artista en la producción de la obra (solicitud de autorización, contractualización, seguimiento del presupuesto, seguimiento de los proveedores, etc.). La instalación y desinstalación de la obra será realizada por el artista con la ayuda del coordinador local.

---

## **2**

## **CUADRO ADMINISTRATIVO**

### **Cada residente firma un contrato de cesión de derechos de autor con L'âge de la tortue :**

→ El artista residente: cesión de los derechos para la explotación de: producción artística + nota de intención artística (en colaboración con los otros 2 residentes) + diario de a bordo (en colaboración con los otros 2 residentes)

→ Los otros dos residentes: cesión de los derechos para la explotación de: nota de intención artística (en colaboración con los otros 2 residentes) + diario de a bordo (en colaboración con los otros 2 residentes)

Cada residente recibirá por transferencia un importe en concepto de dietas para costear sus gastos de comida durante los 7 días de la residencia.

#### **COORDINADOR LOCAL**

En Francia → L'âge de la tortue

En Bélgica → CIFAS

En España → Trànsit Projectes

En Portugal → Renovar a Mouraria

En Austria → Mittendrin

#### **COORDINADOR GENERAL**

L'âge de la tortue

#### **DIRECCIÓN CIENTÍFICA**

EUR CAPS

### 3

## CALENDARIO TIPO DE UNA RESIDENCIA

<b>D1</b> Reunión de transmisión	<p>→ <b>Modelo de reunión de transmisión :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ronda de presentaciones,</li><li>- Presentación del proyecto y de su metodología a cargo de L'âge de la tortue,</li><li>- Presentación por EUR CAPS del proyecto de investigación,</li><li>- Comentarios sobre la experiencia de la RS anterior con el equipo de coordinación y el trío de residentes de la residencia anterior (fotos, posibilidad de presentación en power point),</li><li>- Presentación del proyecto local (estructura de coordinación local, tema por el coordinador del GR, y trío de residentes).</li></ul> <p>→ Instalación en el apartamento - Escritura en el diario de abordó</p>
<b>D2</b> Exploración del barrio - escritura en el diario de abordó	→ Reunión diaria entre los residentes y el coordinador local
<b>D3</b> Exploración del barrio - escritura en el diario de abordó	→ Reunión diaria entre los residentes y el coordinador local
<b>D4</b> Exploración del barrio - escritura en el diario de abordó	→ Reunión intermedia para hacer balance del estado de progreso de las reflexiones. En esta reunión participarán los residentes, el coordinador local, el coordinador general y la dirección científica. El coordinador general y la dirección científica participarán en la reunión por videoconferencia.
<b>D5</b> Exploración del barrio - escritura en el diario de abordó	→ Reunión diaria entre los residentes y el coordinador local
<b>D6</b> Exploración del barrio - escritura en el diario de abordó	→ Reunión diaria entre los residentes y el coordinador local
<b>D7</b> <b>FIN DE LA RESIDENCIA</b>	<p>→ Exploración del barrio - escritura en el diario de abordó - entrega de la nota de intención</p> <p>→ Reunión de fin de residencia para presentar la memoria de intenciones y la propuesta artística. En esta reunión participarán los residentes, el coordinador local, el coordinador general y la dirección científica. El coordinador general y la dirección científica participarán en la reunión por videoconferencia.</p> <p>→ Entrevistas con el investigador local.</p>



# SEGUNDA RESIDÊNCIA

Projeto de cooperação europeia  
2021 → 2024

---

## GUÍA RESIDENTES

---

### 1

#### MISSÕES DO RESIDENTES

• **Durante os 7 dias de residência, os três residentes comprometem-se a :**

- Estar totalmente disponíveis,
- Partilhar alojamento, organizarem-se coletivamente para a preparação das refeições e para a manutenção do apartamento,
- Demonstrar respeito e bondade para com os outros residentes,
- Refletir sobre a produção de uma obra a partir de um determinado tema em ligação com o território em questão,
- Explorar juntos o bairro abrangido pelo projeto, em ligação com o tema proposto pelo grupo de reflexão,
- Escrever coletivamente todos os dias um texto no diário de bordo do blogue do site,
- Conhecer a referência do grupo de reflexão local,
- Ler os resumos dos grupos de reflexão local,
- Conhecer o investigador associado.

#### **Nota de intenções**

Al final de la residencia, los tres residentes se comprometen a entregar al coordinador local y al coordinador general una nota de intención redactada entre los tres.

#### **La nota de intención deberá incluir :**

No final da residência, os três residentes comprometem-se a enviar uma nota de intenções escrita coletivamente para os coordenadores local e geral.

A nota de intenções deve conter :

- Um inventário sobre as reflexões dos três sobre o tema do trabalho em ligação com o território em questão,
- Uma lista de compromissos e reuniões que ocorreram durante a semana,
- Um esboço e uma apresentação do trabalho,
- O local ideal para a instalação (artes visuais) ou apresentação (artes cénicas) da obra e propostas alternativas,
- A assinatura/etiqueta da obra : os três deverão decidir em conjunto quem assinará a obra.

A nota de intenções poderá ser revista e corrigida no prazo máximo de 3 meses para conseguir uma versão final durante a apresentação/abertura do trabalho. Só será público (através do site) após este período de 3 meses. Em seguida, será traduzido para o inglês e para o francês.

Após a residência, os três residentes devem :

→ **PROJETO EUROPEU**

Participar presencialmente na reunião de transmissão da próxima residência do projeto de cooperação europeia Segunda Residência: viagem de 2 a 3 dias à próxima cidade de Segunda Residência. Todos os custos (viagem, alojamento, refeições) serão cobertos pela L'âge de la tortue.

→ **PROJETO LOCAL**

Participar na apresentação/abertura do trabalho, que ocorrerá no máximo três meses após a residência.

## MISSÕES DO RESIDENTES

O artista deve produzir, no prazo máximo de 3 meses, a obra descrita na nota de intenções, respeitando quer a obra quer os restantes residentes. O artista deve respeitar o orçamento de produção concedido. O coordenador local acompanhará o artista na produção da obra (pedido de autorização, contratação, acompanhamento do orçamento, acompanhamento dos prestadores de serviços, etc.) A instalação e a desinstalação da obra será feita pelo artista com a ajuda do coordenador local.

---

## 2

## QUADRO ADMINISTRATIVO

**Cada residente assina um contrato de cedência de direitos de autor com a L'âge de la tortue :**

→ O artista residente: cedência de direitos de exploração de: produção artística + nota de intenções artísticas (em colaboração com os outros 2 residentes) + diário de bordo (em colaboração com os outros 2 residentes)

→ Os outros dois residentes: cedência de direitos de exploração de: nota de intenções artísticas (em colaboração com os outros 2 residentes) + diário de bordo (em colaboração com os outros 2 residentes)

Cada residente recebe, através de transferências bancárias, ajudas de custo para cobrir as suas despesas de refeição durante os 7 dias de residência.

**COORDENADORES LOCAIS**

Em França → L'âge de la tortue

Na Bélgica → CIFAS

Em Espanha → Transit Projectes

Em Portugal → Renovar a Mouraria

Na Áustria → Mittendrin

**COORDENADOR GERAL**

L'âge de la tortue

**DIREÇÃO CIENTÍFICA**

EUR CAPS

### 3

## CALENDÁRIO-TIPO DE UMA RESIDÊNCIA

<b>D1</b> Reunião de transmissão	<p>→ <b>Modelo de reunião de transmissão :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mesa redonda</li><li>- Apresentação do projeto e a da metodologia pela ADLT,</li><li>- Apresentação do projeto de investigação pelo EUR CAPS,</li><li>- Feedback sobre a experiência da SR anterior com a equipa de coordenação e os três moradores da residência anterior (foto, possível power point),</li><li>- Apresentação do projeto local (a estrutura de coordenação local, o tema pela referência do GR e os três moradores)</li></ul> <p>→ Instalação no apartamento - Escrever no diário de bordo</p>
<b>D2</b> Exploração do bairro - escrever no diário de bordo	<p>→ Reunião diária entre os moradores e o coordenador local</p>
<b>D3</b> Exploração do bairro - escrever no diário de bordo	<p>→ Reunião diária entre os moradores e o coordenador local</p>
<b>D4</b> Exploração do bairro - escrever no diário de bordo	<p>→ Reunião intermédia para fazer um balanço do andamento das reflexões. Este encontro reunirá os residentes, o coordenador local, o coordenador geral e a direção científica. O coordenador geral e a direção científica participarão na reunião através de videoconferência.</p>
<b>D5</b> Exploração do bairro - escrever no diário de bordo	<p>→ Reunião diária entre os moradores e o coordenador local</p>
<b>D6</b> Exploração do bairro - escrever no diário de bordo	<p>→ Reunião diária entre os moradores e o coordenador local</p>
<b>D7</b> <b>FIM DA RESIDÊNCIA</b>	<p>→ Reunião diária entre os moradores e o coordenador local</p> <p>→ Reunião de encerramento da residência para apresentação da nota de intenções e da proposta artística. Este encontro reunirá os residentes, o coordenador local, o coordenador geral e a direção científica. O coordenador geral e a direção científica participarão na reunião através de videoconferência.</p> <p>→ Entrevistas com o investigador local.</p>



# ZWEITRESIDENZ

Europäisches Kooperationsprojekt  
2021 → 2024

---

## LEITFADEN BEWOHNER

---

### 1

## AUFGABE DER BEWOHNER

- **Während der 7-tägigen Residenz verpflichten sich die drei Bewohner :**

- in vollem Umfang zur Verfügung zu stehen,
- eine Wohnung zu teilen, gemeinsam die Zubereitung der Mahlzeiten und sowie die Pflege und Instandhaltung der Wohnung zu organisieren,
- den anderen Bewohnern mit Respekt und Wohlwollen zu begegnen,
- über die Produktion eines Werks ausgehend von dem vorgegebenen Thema in Verbindung mit der betreffenden Region nachzudenken,
- gemeinsam das vom Projekt betroffene Viertel unter dem Blickwinkel des von der Arbeitsgruppe vorgeschlagenen Themas zu erkunden,
- täglich gemeinsam einen Text im Tagebuch des Website-Blogs zu verfassen,
- den Ansprechpartner der lokalen Arbeitsgruppe zu treffen,
- die Zusammenfassungen der lokalen Arbeitsgruppe zu lesen,
- den zuständigen Wissenschaftler zu treffen.

- **Absichtserklärung**

Am Ende der Residenz verpflichten sich die drei Bewohner, dem lokalen Generalkoordinator eine gemeinsam verfasste Absichtserklärung zu übermitteln.

**Die Absichtserklärung muss enthalten :**

- eine Bestandsaufnahme mit den Überlegungen der drei Künstler zum Thema ihrer Arbeit über die betreffende Region,
- eine Auflistung der Termine und Treffen, die während der Woche stattgefunden haben,
- eine Skizze und Präsentation des Werks,
- den idealen Ort für die Installation (bildende Kunst) oder Präsentation (darstellende Kunst) des Werks sowie alternative Vorschläge,
- Signatur/Hinweisschild : Die drei Künstler müssen gemeinsam entscheiden, wer das Werk signiert.

Die Absichtserklärung kann innerhalb von maximal 3 Monaten überarbeitet und korrigiert werden, damit bei der Präsentation/ Vernissage des Werks eine endgültige Fassung vorliegt. Sie wird erst nach 3 Monaten veröffentlicht (Website) und anschließend ins Englische und Französische übersetzt.

## **Nach der Residenz müssen die drei Bewohner :**

### → EUROPÄISCHES PROJEKT

Persönlich am Treffen zur Übergabe der nächsten Residenz im Rahmen des europäischen Kooperationsprojekts Zweitresidenz teilnehmen : 2- bis 3-tägige Reise in die nächste Zweitresidenz-Stadt. Alle Kosten (Reisen, Unterkunft, Verpflegung) werden von L'âge de la Tortue übernommen.

### → LOKALES PROJEKT

Teilnahme an der Präsentation/ Vernissage des Werks, die höchstens drei Monate nach der Residenz stattfindet.

## **AUFGABE DES KÜNSTLERS**

Der Künstler muss innerhalb von maximal 3 Monaten das in der Absichtserklärung skizzierte Werk unter Beachtung derselben und der anderen Bewohner produzieren. Der Künstler muss das bewilligte Produktionsbudget einhalten. Der lokale Koordinator begleitet den Künstler bei der Produktion des Werks (Genehmigungsantrag, Vertragserstellung, Budgetüberwachung, Betreuung der Dienstleister usw.). Den Aufbau und Abbau des Werks übernimmt der Künstler mit Unterstützung des lokalen Koordinators.

---

## **2**

## **VERWALTUNGSRAHMEN**

### **Jeder Bewohner unterzeichnet mit L'âge de la Tortue einen Vertrag über die Abtretung von Urheberrechten :**

→ der Artist in Residence : Abtretung der Nutzungsrechte an : Kunstproduktion + künstlerischer Absichtserklärung (in Zusammenarbeit mit den 2 anderen Bewohnern) + Tagebuch (in Zusammenarbeit mit den 2 anderen Bewohnern)

→ die beiden anderen Bewohner : Abtretung der Nutzungsrechte an : künstlerischer Absichtserklärung (in Zusammenarbeit mit den 2 anderen Bewohnern) + Tagebuch (in Zusammenarbeit mit den 2 anderen Bewohnern)

Jeder Bewohner erhält per Überweisung eine Verpflegungspauschale (Per Diem), mit der seine Kosten für Verpflegung während des 7-tägigen Aufenthalts gedeckt werden können.

### **LOKALER KOORDINATOR**

In Frankreich → L'Âge de la Tortue

In Belgien → CIFAS

In Spanien → Transit Projectes

In Portugal → Renovar a Mouraria

In Österreich → Mittendrin

### **GENERALKOORDINATOR**

L'âge de la tortue

### **WISSENSCHAFTLICHE LEITUNG**

EUR CAPS

### 3

## TYPISCHER ABLAUF EINER RESIDENZ

<b>TAG 1</b> Übergabetreffen	→ <b>Modell für die Übergabe :</b> - Vorstellungsrunde - Präsentation des Projekts und seiner Methodik durch ADLT, - Präsentation des Forschungsprojekts durch EUR CAPS, - Erfahrungsbericht über die vorherige Zweitresidenz mit dem Koordinationsteam und den drei Bewohnern der früheren Zweitresidenz (Foto, möglicherweise PowerPoint-Präsentation), - Präsentation des lokalen Projekts (die lokale Koordinationsstruktur, das Thema durch eine zuständige Person der lokalen Arbeitsgruppe und die drei Bewohner) → Einrichtung in der Wohnung – Verfassen eines Tagebucheintrags
<b>TAG 2</b> Erkundung des Viertels – Verfassen eines Tagebucheintrags	→ Tägliches Treffen zwischen den Bewohnern und dem lokalen Koordinator
<b>TAG 3</b> Erkundung des Viertels – Verfassen eines Tagebucheintrags	→ Tägliches Treffen zwischen den Bewohnern und dem lokalen Koordinator
<b>TAG 4</b> Erkundung des Viertels – Verfassen eines Tagebucheintrags	→ Interimstreffen, um eine Zwischenbilanz zu ziehen. An diesem Treffen werden die Bewohner, der lokale Koordinator, der Generalkoordinator und die wissenschaftliche Leitung teilnehmen. Der Generalkoordinator und die wissenschaftliche Leitung werden sich in einer Videokonferenz an der Sitzung beteiligen.
<b>TAG 5</b> Erkundung des Viertels – Verfassen eines Tagebucheintrags	→ Tägliches Treffen zwischen den Bewohnern und dem lokalen Koordinator
<b>TAG 6</b> Erkundung des Viertels – Verfassen eines Tagebucheintrags	→ Tägliches Treffen zwischen den Bewohnern und dem lokalen Koordinator
<b>TAG 7</b> <b>ENDE DER RESIDENZ</b>	→ Erkundung des Viertels – Verfassen eines Tagebucheintrags – Abgabe der Absichtserklärung → Treffen zum Ende der Residenz, bei dem die Absichtserklärung und der künstlerische Vorschlag präsentiert werden. An diesem Treffen werden die Bewohner, der lokale Koordinator, der Generalkoordinator und die wissenschaftliche Leitung teilnehmen. Der Generalkoordinator und die wissenschaftliche Leitung werden sich in einer Videokonferenz an der Sitzung beteiligen. → Interviews mit dem lokalen Forscher