

Campagne des projets
d'éducation artistique et d'action culturelle
2nd degré – pour l'année scolaire 2009 / 2010
Fiche « Notice explicative »

RÉFÉRENCES :

- Circulaire n° 2007-022 du 22-1-2007 relative aux projets d'école et d'établissement;
- Circulaire n° 2009-68 du 20-05-2009 relative à la préparation de la rentrée 2009;
- Circulaire n° 2008-059 du 29-4-2008 relative au développement de l'éducation artistique et culturelle;
- BO n° 31 du 27 août 2009 relatif au programme prévisionnel des actions éducatives 2009-2010;
- Circulaire n° 2008-080 du 5-6-2008 relative à la généralisation de l'accompagnement éducatif à compter de la rentrée 2008;
- BO n° 32 du 28 août 2008 relatif à l'organisation de l'enseignement de l'histoire des arts à l'école primaire, au collège et au lycée;
- Projet d'académie en cours.

L'ÉDUCATION ARTISTIQUE ET CULTURELLE : DES PRIORITÉS

- Efforts particuliers envers ce public : LP, ZEP - REP, ASH, RAR, RRS;
- Introduction d'un enseignement de l'histoire des arts;
- Meilleure prise en compte des ressources de proximité pour une politique de bassin;
- Développement des partenariats avec des structures territoriales;
- Projet d'établissement intégrant un volet culturel concernant tous les élèves;
- Pratique artistique et culturelle proposée aussi dans le cadre de l'accompagnement éducatif;
- Rencontre des élèves avec les artistes et les œuvres;
- Fréquentation des lieux culturels;
- Grande place à l'expérimentation concertée.

PRÉPARATION DU DOSSIER :

COHÉRENCE :

- Tout projet s'inscrit dans les priorités ministérielles, académiques mais aussi dans le volet culturel du projet d'établissement;
- Il s'appuie sur un diagnostic général de l'établissement dans son contexte territorial;
- Il doit s'ouvrir à des objectifs et des pratiques qui ne sont pas accessibles dans le cadre ordinaire des cours;
- Il exploite les ressources culturelles de proximité.

BUDGET :

- Le budget doit être équilibré, c'est-à-dire que les dépenses sont égales aux recettes;
- Les demandes d'équipement ne sont pas prises en compte, seules celles pour le petit matériel sont tolérées;
- Les dépenses prévues concernant le fonctionnement doivent être justifiées par des factures pro forma jointes au dossier;
- Les dotations accordées par la DRAC ne concernent que la rémunération des intervenants artistiques;
- Les dotations accordées par la DRRT ne correspondent qu'à des besoins identifiés dans les projets scientifiques;
- Les collectivités régionales et départementales demandent une validation académique des projets pour étudier les financements.

COLLEGE, LYCEENS ET APPRENTIS AU CINEMA:

Toute participation à l'action « Collège, Lycéens et Apprentis au cinéma » doit faire l'objet d'une pré-inscription l'année précédente dans le cadre d'un projet (utilisant le dossier EAC 2010-2011) précisant les éléments suivants:

- identification de l'établissement;
- identification du professeur responsable, des autres accompagnateurs et leur nombre;
- le partenaire désigné par le Rectorat et le CNC est Ciné Woulé;
- identification des niveaux des élèves et de leur nombre;
- inscription dans le projet d'établissement;

- évaluations initiales et finales;
- Le budget déjà identifié correspond aux frais de transport à la charge de la collectivité pour les collèges ou de toutes autres solutions adaptées pour les lycées, les droits d'entrées (2,50 euros par élève et par séance) à la charge des parents.

PARTENARIAT :

- Il est important de se rapprocher des conseillers sectoriels pour affiner le choix des partenaires et intervenants;
- Le projet, initié par l'équipe pédagogique, est élaboré en concertation avec l'intervenant ou partenaire pressenti;
- La fiche "intervenant - partenaire" doit accompagner le dossier précisant l'accord d'intervention et ses modalités;
- Le CV et tout document administratif précisant la qualité du partenaire ou intervenant sont à joindre au dossier;
- Le taux horaire d'intervention est fixé à 70 € TCC (sauf cas à étudier avec la DAAC).

TRANSMISSION :

- Après accord entre les enseignants et leur partenaire, le projet doit être validé par le conseil d'administration;
- Le chef d'établissement adresse la fiche "établissement" accompagnée de l'ensemble des projets validés aux différents destinataires :
 - 1 ex. au(x) corps d'inspection concerné(s), site de Grand Camp;
 - 1 ex. à M. COFFRE, DAAC, site de Jarry;
 - 1 ex. à M. TOUSSAINT, conseiller éducation artistique et culturelle, DRAC, 22 rue Perrinon 97100 Basse Terre pour les arts;
 - 1 ex. à la DRRT, 20 rue de la Chapelle, ZI de Jarry, 97122 Baie-Mahault pour la science;
 - 1 ex. à la collectivité concernée;
 - 1 ex. au(x) partenaire(s) sollicité(s).
- Ces envoies s'effectuent dans les délais prévus par la circulaire de référence : le lundi 05 avril 2010.

BILAN :

- Un bilan qualitatif, quantitatif et financier des projets qui demandent une reconduction doit être joint au dossier;
- Tout projet, même celui qui ne demande pas de reconduction, doit faire l'objet d'une évaluation et d'un bilan qui sont communiqués à la DAAC, à la DRAC et aux partenaires sollicités, au plus tard en juin 2010;**
- Dans les deux cas, il vous est possible d'utiliser le fiche "bilan" du dossier;

COMMISSION PARTENARIALE ACADÉMIQUE :

- La commission partenariale académique rassemble l'ensemble des partenaires intervenant avec l'éducation nationale dans le domaine artistique et culturel :

les corps d'inspection;	la DRAC;
la DAAC;	la DRRT;
le CLEMI;	le Conseil Régional;
la DEP;	le Conseil Général;
	les partenaires financiers sollicités.
- Elle expertise les projets en prenant en compte plusieurs indicateurs et notamment :
 - les priorités ministérielles et académiques rappelées ci-dessus;
 - le volet culturel du projet de chaque établissement;
 - le tableau de bord 2009 - 2010 "éducation artistique et culturelle" élaboré par la DAAC selon l'enquête ministérielle;
 - la cohérence territoriale (proximité, bassin, partenariat,...).

APRÈS LA COMMISSION PARTENARIALE ACADÉMIQUE :

- Les avis et propositions de la commission sont présentés au recteur au cours du mois de mai;
- Après décision du recteur, les établissements reçoivent des notifications de la DAAC pour le volet culturel du projet d'établissement;
- Une convention doit être signée entre l'établissement et le partenaire - intervenant, avant toute activité et précisant les modalités de l'intervention;
- La DRAC (ou le partenaire financier) envoie aux établissements un courrier d'information concernant les crédits attribués;
- Un bilan qualitatif, quantitatif et financier est envoyé par voie hiérarchique à la DAAC et à la DRAC en fin d'année scolaire.