

# APPEL À PROJETS EAC 1<sup>er</sup> DEGRÉ 2023-2024

## PROCÉDURE À SUIVRE

### 1 / POUR COMPLÉTER LE DOSSIER

Le dossier « Projet d'action culturelle 2023-2024 » (« Dossier de base ») doit être rempli **entièrement au format numérique** ; quand plusieurs choix sont proposés, cocher directement les cases sur le document Word. **Il n'a pas besoin d'être imprimé.**

#### NOTES POUR ÉLABORER LE BUDGET :

- ✓ Élaboré *avec les partenaires artistiques*, il comprend l'ensemble des dépenses engagées pour l'école et l'association. La liste proposée dans le tableau n'est qu'*indicative* : ne complétez que ce dont vous avez besoin ; la dernière case est prévue pour ajouter d'autres dépenses éventuelles ;
- ✓ Concernant les demandes de subventions, *globalement* :
  - la rémunération des artistes et les déplacements vers Mayotte sont du ressort de la DAC ;
  - les frais sur place et de matériel sont à la charge du rectorat ;
  - autant que possible, les frais de transport et de collation des élèves sont à la charge des communes ;
- ✓ Le montant global des dépenses *doit être équivalent* au montant global des recettes ; en revanche, *il ne faut pas chercher à faire correspondre les deux colonnes ligne à ligne* ;
- ✓ Si une subvention est déjà acquise, *la porter dans la colonne « Recettes »* en précisant bien « *acquis* », en particulier si elle vient d'un autre organisme que la DAC ou le rectorat.

#### Joindre obligatoirement :

- l'ensemble des devis (ils doivent porter l'adresse du rectorat comme adresse de facturation et l'adresse de l'école comme adresse de livraison) ;
- les RIB des fournisseurs et des partenaires artistiques.

### 2/ POUR TRANSMETTRE LE DOSSIER

**ÉTAPE 1 :** Le professeur porteur du projet, après avoir complété le dossier **au format numérique**, le transmet **par mail** avec toutes les pièces jointes au directeur d'école.

**ÉTAPE 2 :** Le directeur rassemble les PEAC de l'école ; il ajoute sur chacun son avis motivé (dernière case du dossier) **au format numérique** (pas de signature), puis transmet l'ensemble des dossiers et des pièces jointes à son IEN **et** au CPC référent PEAC pour sa circonscription **avant le vendredi 17 mars 2023.**

**ÉTAPE 3 :** L'IEN de circonscription complète la fiche récapitulative de l'ensemble des projets de sa circonscription. Il transmet ensuite l'ensemble des dossiers avec leurs pièces jointes et la fiche récapitulative, **avant le vendredi 24 mars 2023 :**

- **en destinataires**, à M. Aurélien Dupouey-Delezay, DAAC ([daac@ac-mayotte.fr](mailto:daac@ac-mayotte.fr)) **et** à Mme Vanessa Asvin Koumar, CPD-EAC ([cpd.eac@ac-mayotte.fr](mailto:cpd.eac@ac-mayotte.fr)) ;
- **en copie**, à Mme Colette Cabort, IEN-CCPD chargée du PEAC ([colette.pierre-charles@ac-mayotte.fr](mailto:colette.pierre-charles@ac-mayotte.fr)) **et** à la DAC-Mayotte ([benoit.bavouset@culture.gouv.fr](mailto:benoit.bavouset@culture.gouv.fr)).

**ATTENTION ! Un même dossier ne doit en aucun cas être transmis à la fois à la commission EAC et à la commission APP-API. La présente procédure ne concerne que les projets EAC. Un dossier peut être proposé à la commission APP-API uniquement s'il a déjà reçu officiellement une réponse négative de la commission EAC.**