

Projet d'action culturelle 2019-2020

Procédure à suivre :

1/ Compléter le dossier au format Word ; quand plusieurs choix sont proposés, effacer le ou les choix non pertinents pour ne conserver que celui ou ceux qui sont valides ;

2/ Faire remplir l'avis final par votre chef d'établissement ;

3/ Envoyer le dossier par mail à votre référent culture et à votre chef d'établissement avant le 7 septembre 2019 ;

4/ Votre référent culture l'enverra ensuite par mail au chargé de mission académique avant le 8 septembre 2019, en mettant votre chef d'établissement en copie ; cette démarche vaut, sauf opposition de sa part, approbation officielle du PAC ;

5/ Si le projet implique un artiste indépendant ou une association ou structure culturelle et demande un financement de la DAC, remplir également l'attestation structure culturelle et le formulaire Cerfa n°12156*04 et les transmettre à votre référent culture.

LES VERSIONS PAPIER SONT SUPPRIMÉES POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2019-2020.

Commune(s) de _____

Titre de l'action :

Nouvelle action / Reconduction d'une action

(en cas de reconduction, joindre obligatoirement le bilan de l'année dernière)

Action école / Action collège / Action lycée

Liaison école-collège / Liaison collège-lycée

Liaison inter établissement de même niveau :

PARTICIPANTS À L'ACTION (noms des établissements scolaires participants)

Nom de tous les établissements participants :

PRIMAIRE

Nombre de classes concernées :

Niveaux :

Nombre d'élèves au total :

SECONDAIRE

Nombre de classes concernées :

Niveaux :

Nombre d'élèves au total :

Nom de l'établissement scolaire, école ou structure culturelle support financier de l'action :

Partenaires sollicités pour cette action et subvention demandée :

BUDGET ÉTABLISSEMENT :

DAC :

VICE-RECTORAT :

CONSEIL DEPARTEMENTAL :

COMMUNE :

Autre(s) partenaire(s) (précisez) :

FICHE BUDGÉTAIRE DE L'ACTION

NB : le budget présenté, élaboré avec les partenaires artistiques, comprend l'ensemble des dépenses engagées pour l'association et pour l'établissement. Les subventions déjà obtenues par les partenaires artistiques seront indiquées dans la colonne « recettes », avec la mention « acquis ».

ATTENTION ! Le montant total des dépenses doit être égal au montant des recettes

Dépenses	Total	Recettes/demandes de sub- vention	Total
Achats et fournitures		Établissement	
-		-	
-		-	
-		DAC	
-		-	
-		-	
-		Vice-Rectorat	
Vacations (si besoin)		-	
-		-	
-		Conseil départemental	
-		-	
Autre (préciser)		-	
-		Commune	
-		-	
-		Autres organismes (préciser)	
-		-	
Total des dépenses :		Total des recettes :	

PROJET PÉDAGOGIQUE ET CULTUREL DE L'ACTION

Responsable de cette action au sein de l'établissement scolaire :

Fonction du responsable de l'action :

Numéro de téléphone :

Courriel :

Association culturelle porteuse du projet artistique :

Responsable de cette action au sein de l'association :

Fonction du responsable de l'action :

Téléphone :

Courriel :

Axe(s) du projet d'établissement concerné(s) par l'action :

Axe(s) du contrat d'objectif concerné(s) par l'action :

Contexte et diagnostic :

Brève présentation de la démarche de médiation auprès des jeunes publics inscrite dans le projet culturel et artistique du partenaire :

Objectifs prioritaires (indiquer les principales compétences visées) :

▪

Indicateurs d'évaluation (choisir deux ou trois indicateurs précis) :

▪

Nombres d'heures, séquences, etc., accordées à la pratique, à la mobilisation et au développement des compétences (des programmes et/ou du socle) visées :

Description de l'action :

Modalités de mise en œuvre :

Calendrier du projet (étapes prévisionnelles) :

Avis motivé du référent culture

Avis du chef d'établissement
(supprimer les mentions inutiles)

Très favorable

Favorable

Réservé