

# 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.

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

Commune(s) de \_\_\_\_\_

### **Titre de l'action :**

Nouvelle action / Reconstitution d'une action  
*(en cas de reconstitution, 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)**

#### **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**

**Code RNE (si pertinent) :**

**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	
-		-	
-		-	
Vacations (si besoin)		Vice-Rectorat	
-		-	
-		-	
Autre (préciser)		Conseil départemental	
-		-	
-		-	
-		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**