

# ATELIER ARTISTIQUE

en collèges et en lycées

Année scolaire 2016 – 2017

Dossier complémentaire à l'inscription en ligne

## Pièces à joindre obligatoirement au dossier

- Projet pédagogique et culturel** pour l'année 2016 - 2017 (annexe A)
- Budget prévisionnel** établissant l'équilibre des dépenses et des ressources (annexe B)
- Avis du Conseil d'Administration** (peut être adressé ultérieurement si nécessaire)

- Le CV de chaque intervenant extérieur impliqué**

Ce CV doit évoquer le parcours professionnel de l'intervenant sous l'angle de la création et non uniquement de la médiation. Il n'est pas utile d'adresser un CV des enseignants de l'établissement.

- Une lettre d'intention de la part de l'intervenant**

- Le bilan d'étape de l'année 2015 - 2016 en cas de renouvellement uniquement**

Compte tenu du calendrier de retour des dossiers de renouvellement, le bilan demandé, à rédiger sur papier libre, est bien un bilan d'étape de l'atelier mis en œuvre en 2015 - 2016.

- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB)** de votre établissement scolaire

Il est indispensable au versement de la subvention par la DRAC.

**Rappel : ce dossier complémentaire est à imprimer en deux exemplaires et à retourner, accompagné des pièces demandées, avant le 02 avril 2016 par voie postale uniquement.**

**Un premier exemplaire est à adresser au RECTORAT DE NANTES  
Délégation Académique à l'éducation artistique et à l'Action Culturelle (DAAC)  
4 rue de la Houssinière - BP 72616 - 44326 NANTES CEDEX 3**

**et un second exemplaire à la DRAC des PAYS DE LA LOIRE  
Service de l'éducation artistique et culturelle  
1 rue Stanislas Baudry - BP 63518 - 44035 NANTES cedex 1.**

# ATELIER ARTISTIQUE

en collèges et en lycées

Année scolaire 2016 – 2017

Dossier complémentaire à l'inscription en ligne

## Annexe A

### Projet pédagogique et culturel 2016 - 2017

#### 1 - Rappel d'identification

Domaine artistique de l'atelier : .....  
(Il doit être identique à celui sélectionné sur le formulaire en ligne préalablement validé).

Nom de l'établissement : .....

Code postal et commune : .....

Téléphone : .....

#### 2 - Modalités de fonctionnement de l'atelier

Nombre d'élèves, niveaux d'enseignement, horaires, locaux, etc.

.....  
.....  
.....  
.....

#### 3 - Professeurs impliqués

3.1. Le professeur responsable de l'Atelier artistique

Nom, prénom : .....

Discipline : .....

Téléphone : .....

Courriel personnel : .....

3.2. Les autres professeurs membres de l'équipe pluridisciplinaire de l'atelier artistique

Les ateliers portés par une équipe sont à privilégier

Nom, prénom	Discipline

#### 4- Partenaires culturels et artistiques

4.1. Identification de la (ou des) structure(s) culturelle(s), notamment pour le volet « école du spectateur » (spectacle vivant), « école du regard » (arts plastiques) etc.

La structure culturelle doit être en lien avec le ou les domaines artistiques explorés.

Elle doit faire partie des structures aidées par la DRAC ou être reconnue comme lieu de diffusion professionnel.

Nom	Adresse	Téléphone

4.2. Identification de la (ou des) personne(s) retenue(s) pour intervenir

L'artiste intervenant doit être :

- ✓ impliqué dans la création artistique contemporaine
- ✓ qualifié dans le secteur artistique et culturel (notamment, pour le spectacle vivant, une expérience de plateau significative est requise).

Nom, prénom	Qualification	Volume horaire annuel d'intervention envisagé

#### 5 - CV et lettre d'intention de chaque intervenant extérieur

Ils seront transmis avec ce dossier.

La lettre d'intention doit expliquer la démarche.

Le CV actualisé doit évoquer le parcours professionnel de l'intervenant sous l'angle de la création et non uniquement de la médiation.

#### 6 - Éléments du projet pédagogique et culturel à développer sur papier libre :

- ✓ Comment est né ce projet d'atelier ? Inscription dans le projet d'établissement.
- ✓ Objectifs (pédagogiques, artistiques et culturels)
- ✓ Organisation et déroulement de l'atelier artistique (en tenant compte des deux volets : pratique culturelle et pratique artistique y compris dans le budget prévisionnel).
- ✓ Valorisation et évaluation

#### 7 – Bilan d'étape pour l'année 2015 - 2016

Merci de bien vouloir préciser le type de demande :

**Demande de renouvellement**

**ou demande d'ouverture**

Un bilan d'étape est obligatoire en cas de renouvellement. Compte tenu du calendrier de retour des dossiers, le bilan demandé, à rédiger sur papier libre, est bien un bilan d'étape de l'atelier mis en œuvre en 2015 - 2016

#### 8 – Relevé d'identité bancaire

Le RIB de l'établissement est indispensable au versement de la subvention par la DRAC.

## Annexe B

### Budget prévisionnel et avis du conseil d'administration

#### Budget prévisionnel

DEPENSES	Montant	RESSOURCES	Montant
<b>1 Rémunération</b> de (ou des) (l')intervenant(s) : - Nombre d'heures et tarif horaire TTC : .....X..... = ..... - Frais de déplacement .....  <b>2 Autres :</b> - Matériel pédagogique ..... - Frais de production (spectacles, expositions, éditions...) ..... - Entrées (spectacle, concert, exposition...) ..... Transport d'élèves .....  <b>3. Rémunération</b> des professeurs :  DAAC : IMP (taux 3) <b>1250 €</b>  Établissement : .....		<b>Etablissement</b> - Budget établissement ..... - Associations ..... - Participation familles ..... - IMP des professeurs .....  <b>Collectivités territoriales</b> - Commune ou district ..... - Département ..... - Région .....  <b>Rectorat</b> Rémunération des professeurs : IMP (en €) .....  <b>DRAC et Rectorat</b> - La contribution au financement du (ou des) intervenant(s) .....  <b>Autres</b> (à préciser) : .....	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

#### Avis du Conseil d'Administration

La délibération du Conseil d'Administration inclut l'autorisation de l'engagement financier qui devra être réalisé, sous l'autorité du chef d'établissement, en application de la réglementation en vigueur au moment de l'exécution du projet.

Date, cachet et signature du Chef d'Etablissement :