



REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE

Département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse

Service écoles et sport, art, citoyenneté - Ecole&Culture primaire

ecoleculture.ep@etat.ge.ch

A l'attention des Enseignant-e-s, Tit, Duo, Dir-E

PROGRAMMATION ECOLE&CULTURE 2021-2022

CONDITIONS DE PARTICIPATION et INSCRIPTION

Toutes les informations en lien avec la situation sanitaire Covid-19 sont disponibles sur le site d'Ecole&Culture : cliquer [ici](#) . CES INFORMATIONS SONT REGULIEREMENT MISE JOUR, MERCI DE LES CONSULTER AVANT CHAQUE SORTIE.

SOMMAIRE

1) PROGRAMMATION ECOLE&CULTURE : GENERALITES	2
2) CALENDRIER 2021-2022 DES INSCRIPTIONS ET DES ATTRIBUTIONS	3
3) INSCRIPTIONS ET ATTRIBUTIONS DES ACTIVITES	4
4) FRAIS DE PARTICIPATION & PARTICIPATION	6
5) ROCADE, ANNULATION OU ABSENCE D'UNE CLASSE	6
6) ACTIVITES CONFIRMEES : RESPONSABILITE DE L'ENSEIGNANT-E TIT/DUO	7
7) RESPONSABILITE DES PARTENAIRES CULTUREL-LE-S	9
8) ACTIVITES ECOLE&CULTURE EN ECOLE	10

1) PROGRAMMATION ECOLE&CULTURE : GENERALITES

La programmation d'E&C primaire souhaite renforcer l'accès à la culture que proposent déjà l'établissement scolaire (TIT/DUO, MDAS, Dir-E), les structures culturelles communales et les familles. Cette année, plus de 160 activités différentes sont proposées aux élèves de l'école primaire.

E&C primaire offre des activités culturelles à l'image de la diversité artistique de Genève et de sa région.

Dans le catalogue d'E&C primaire, chaque activité est accompagnée d'un bref descriptif logistique (dates, durée, contenu de l'activité), de liens avec des points du PER, d'une présentation et parfois de documents complémentaires fournis par les partenaires culturel-le-s. Le catalogue d'E&C primaire a pour objectif de promouvoir les facultés :

- d'éveil (développement personnel)
- d'exploration (apprentissage artistique particulier, connaissances théoriques)
- de sensibilisation (découverte des arts, des métiers artistiques, du patrimoine historique et contemporain)

Chaque titulaire imagine pour et/ou avec sa classe comment préparer l'activité culturelle, puis comment la poursuivre, la documenter et en conserver la trace.

E&C primaire encourage vivement chacun-e à prévoir un moment avant et après l'activité pour échanger avec les élèves. Il-elle est également encouragé-e à faire un retour (appréciation de l'activité, par courriel) à E&C primaire.

Le-la titulaire peut également solliciter les MDAS de son établissement afin de travailler à la préparation ou la poursuite de l'activité en collaboration. Des pistes sont, de plus, souvent proposées soit dans le descriptif de l'activité, soit dans les dossiers élaborés par les partenaires culturel-le-s.

Pour rappel : La participation aux activités d'E&C primaire n'est pas obligatoire mais vivement encouragée. L'enseignant-e a, en outre, la responsabilité de s'inscrire aux activités, de consulter ses attributions, d'organiser puis de préparer chaque activité attribuée.

2) CALENDRIER 2021-2022 DES INSCRIPTIONS ET DES ATTRIBUTIONS

Les activités seront disponibles à la consultation et à l'inscription, selon le calendrier suivant (sous réserve de modifications).

Les activités seront attribuées en deux fois, selon le calendrier suivant (sous réserve de modifications).

Des informations, des rappels et des mises à jour paraîtront durant l'automne dans le Bulletin et sur le site d'[Ecole&Culture](#).

Les activités seront ouvertes à l'inscription le 1^{er} septembre 2021 et attribuées suivant les plans sanitaires alors en vigueur.

ATTENTION : Si la situation sanitaire venait ensuite à se détériorer, les jauges des activités pourraient être diminuées, entraînant l'annulation de l'activité pour certaines classes ou être annulées complètement. Les classes concernées seraient alors informées par courriel.

	1^e série 103 ACTIVITES	2^e série 61 ACTIVITES Les nouveaux titulaires peuvent s'inscrire à la deuxième série d'activités.
Date à laquelle l'activité débute L'activité peut ensuite courir sur toute l'année scolaire.	Entre le 15 septembre et le 23 décembre 2021	Entre le 10 janvier 2022 et le 9 juin 2022
Consultation du programme mis en ligne sur <u>nACP</u>	Dès le 1 ^{er} septembre 2021	Dès le 1 ^{er} septembre 2021
Période d'inscriptions en ligne sur <u>nACP</u> (cf document <i>mas_TIT_DIR_E_Inscription et consultation en ligne_21_22</i>)	1 ^{er} – 10 septembre 2021	1 ^{er} septembre – 22 octobre 2021
Fin de la période d'inscriptions	10 septembre 2021	22 octobre 2021
Consultation de ses attributions sur <u>nACP</u> (cf document <i>mas_TIT_DIR_E_Inscription et consultation en ligne_21_22</i>)	Dès le 15 septembre 2021 <i>Les activités qui commencent le plus tôt dans l'année scolaire seront attribuées en premier.</i>	Dès le 1 ^{er} novembre 2021 <i>Les activités qui commencent le plus tôt en 2022 seront attribuées en premier.</i>

3) INSCRIPTIONS ET ATTRIBUTIONS :

INFORMATIONS GENERALES

Pour la marche à suivre détaillée pour la saisie des inscriptions, se référer au document [mas_TIT_DIR_E_Inscription et consultation en ligne_21_22](#).

- > S'inscrire et consulter ses attributions en ligne depuis l'école (réseau EDU) : <https://prod.etat-ge.ch/eduacp>
- > S'inscrire et consulter ses attributions en ligne à distance (domicile) avec identification reçue sur le portable : <https://ge.ch/eduacp>

INSCRIPTION DES DUOS

Le-la TIT s'inscrit individuellement aux activités ou en concertation avec un-e collègue dans le cas de DUO.

Pour les formations DUO « triangulaires », il est recommandé que le-la TIT partagé-e entre 2 classes laisse ses collègues inscrire chacun-e leur classe aux activités.

INSCRIPTION DES NOUVEAUX-NOUVELLES TITULAIRES

E&C primaire recommande aux nouveaux-velles TIT de ne s'inscrire qu'aux activités de la 2^e série.

Dès fin septembre, ils-elles pourront en effet s'inscrire eux-elles-mêmes, leur accès à nACP devant être disponible après l'émission de leur première fiche de paie.

Ils-elles peuvent toutefois demander à leur Dir-E de les inscrire sur nACP à des activités de la 1^e série. Dans ce cas, la Dir-E devra faire le suivi de ces inscriptions et informer le-la nouveau-velle TIT des activités qui lui auront été attribuées, en consultant nACP. **E&C primaire ne fera pas le suivi de ces attributions.**

ATTRIBUTION DES ACTIVITES

Les attributions des inscriptions - mentions **Inscrit**, **Accepté** ou **Refusé** - sont à consulter par le TIT dans sa *Gestion des inscriptions* de l'application nACP* à partir des dates indiquées dans le calendrier (p.2).

Pour un DUO, les attributions portent les mêmes mentions dans la *Gestion des inscriptions* de chaque TIT du DUO. On peut accéder au détail de l'inscription en sélectionnant dans la colonne *date de l'inscription* le détail de celle-ci, notamment la classe concernée.

* Pour rappel, l'inscription sur l'application nACP ne signifie pas que l'activité a été attribuée.

Après la date marquant le début de la « Consultation de ses attributions » (calendrier p. 2), seule la mention **Accepté donne le droit au TIT/DUO de se rendre à une activité.**

- La mention *Inscrit* signifie que le-la TIT s'est inscrit-e à cette activité.
- La mention *Refusé* signifie que l'activité n'a pas été attribuée au-à la TIT.
- La mention *Accepté* signifie que l'activité est validée. Le-la TIT se rend avec sa classe à l'activité à la date correspondant à la date correspondant au groupe (A, B, C etc.) auquel il-elle a été retenu-e.

En cas de doute et/ou de question, ne pas hésiter à contacter E&C primaire.

Pour les classes de l'OMP, ou pour toute classe nécessitant un accueil spécifique, il est demandé aux TIT/DUO de prendre contact avec les partenaires culturel-le-s (cf. « contacts » mentionnés sur la fiche de chaque activité) s'il est nécessaire de prendre des dispositions spécifiques pour garantir un accueil adapté et de qualité.

L'attribution (informatique) des activités relève des critères suivants :

- la curiosité du TIT/DUO
(inscription possible à un nombre illimité d'activités
ATTENTION cependant aux concomitances de dates, l'application informatique n'en tenant pas compte pour les attributions et **il n'y aura pas de rocares une fois les activités attribuées**)
- un choix d'activités dans le maximum de domaines (livre, musique, cinéma...) et comprenant des activités collectives (spectacle...) et individuelles (atelier...)
- la disponibilité de l'offre selon le degré, le domaine, la jauge, le lieu, la date, l'horaire
- la demande argumentée, si nécessaire, par courriel du/des TIT/DUO validée par la Dir-E
- le respect des délais d'inscriptions (cf. calendrier p. 2)

Les informations logistiques liées aux activités **acceptées** (date, lieu, horaire...) sont à reporter dans l'agenda de classe, notamment pour les DUO et les remplaçant-e-s afin de ne pas omettre de s'y rendre.

Sauf cas particulier, aucun courriel de confirmation d'inscription n'est envoyé par E&C primaire.

Il ne sera répondu à aucune demande sur la nature des attributions avant l'achèvement de toutes les attributions.

ATTENTION, cela ne concerne pas les « activités E&C en école » (anciennes « animations en école »). Pour les activités en école, se référer à la page 9 du présent document.

PARRAINAGE

Le parrainage pour une inscription sur nACP à la même activité en même temps pour deux classes est possible (motifs pédagogiques ou logistiques) mais uniquement pour les activités collectives (spectacle...). Marche à suivre détaillée : se référer au document *mas_TIT_DIR_E_Inscription et consultation en ligne_21_22*.

4) FRAIS DE PARTICIPATION & PARTICIPATION

Les activités culturelles de la programmation E&C primaire sont totalement* prises en charge par le DIP – Sésac, en collaboration avec les organismes et les partenaires culturel-le-s.

Toute activité culturelle E&C primaire, dès lors que la classe est retenue, est obligatoire pour tous les élèves.

* part parentale incluse

5) ROCADE, ANNULATION OU ABSENCE D'UNE CLASSE

ROCADE

En cas d'empêchement ou pour tout autre motif valable, le-la TIT/DUO peut demander une rocade avec une classe du même degré. Il-elle doit avertir le plus tôt possible E&C primaire par courriel ecoleculture.ep@etat.ge.ch qui lui adressera un courriel pour lui indiquer si la rocade est envisageable.

Toute autre demande de changement doit être adressée à E&C primaire par courriel ecoleculture.ep@etat.ge.ch.

Les listes des classes inscrites ne sont pas communiquées aux enseignant.e.s à des fins de rocades.

ANNULATION ET ABSENCE

Toute annulation doit être annoncée le plus tôt possible, par courriel et en en mentionnant le motif à E&C primaire ecoleculture.ep@etat.ge.ch, avec copie aux contacts mentionnés dans l'activité et à la DIR-E.

En cas de courriel uniquement envoyé à E&C primaire, le-la DIR-E sera automatiquement informé-e par E&C primaire du désistement.

Toute activité E&C primaire a un coût. Une activité annulée tardivement ou une absence non-annoncée empêche d'en faire bénéficier une autre classe. C'est donc une activité payée mais qui est perdue.

6) ACTIVITES CONFIRMES : RESPONSABILITE DE L'ENSEIGNANT-E TIT/DUO

AVANT L'ACTIVITE

- Le-la TIT/DUO a consulté tous les documents officiels concernant les sorties scolaires ici.
- Le-la TIT/DUO a consulté les consignes liées à la situation sanitaire ici.
- Le-la TIT/DUO présente l'activité aux élèves. Les élèves sont interrogé-e-s sur ce qu'ils-elles ont déjà vu, entendu, vécu (de proche ou de similaire). La notion du respect à l'égard des artistes – acteur-trice-s culturel-le-s doit être abordée.
- Le-la TIT/DUO prépare les élèves. Quel sujet sera évoqué, quels corps de métiers seront présents, dans quel cadre ? Il-elle peut déléguer à ses élèves une partie de la préparation de l'activité : recherches, conférences, démonstrations.
- Le-la TIT/DUO communique aux parents le descriptif de l'activité, et, si demandée par le-la partenaire culturel-le, l'autorisation de prises de vue ou d'enregistrements sonores et/ou vidéo. Cette demande doit suivre la procédure ad hoc, disponible ici.
- Le-la TIT/DUO applique la procédure de sortie : annonce aux enseignant-e-s intervenant en classe (MDAS, ECSP) et organisation du déplacement (Dir-E). Les activités débutant à l'heure, les précautions sont prises pour éviter tout retard.
Cette année tout particulièrement, un temps suffisant doit être prévu pour respecter les directives sanitaires mises en place par les lieux d'accueil. Pour toute question, s'adresser à la partenaire culturel-le concerné-e.

La durée d'un spectacle peut excéder de 10 minutes, il convient d'en tenir compte pour le retour.

- Le-la TIT/DUO informe le(s) contact(s) mentionné(s) dans le descriptif en cas de demande particulière.
- Le-la TIT/DUO rappelle aux élèves les règles de savoir-vivre en société lors d'un spectacle ou d'une visite, le respect des règlements locaux et du matériel mis à disposition, l'emploi inapproprié des téléphones mobiles. **Pour rappel, il n'est pas possible de filmer une représentation ou de consulter son téléphone portable durant une représentation afin de ne pas déranger ses voisin-e-s.**
- Pour le transport, E&C primaire recommande aux classes éloignées du lieu de l'activité de pratiquer le parrainage ou d'inscrire plusieurs classes pour la même activité à la même heure. La Cellule transport ayant des bus permettant de véhiculer plusieurs classes en même temps, cela facilitera son travail et le déplacement des classes concernées.

LE JOUR DE L'ACTIVITE

- Le-la TIT/DUO se munit de l'impression (format paysage) de sa GESTION DES INSCRIPTIONS nACP. Ce document, au nom du titulaire, est officiel : à la fois billet d'accès et justificatif de sortie.
- Le-la TIT/DUO s'assure de respecter les horaires et est responsable de la gestion de sa classe durant toute la durée de la sortie et de l'activité :
 1. Déplacements
 2. Respect des directives sanitaires alors en vigueur
 3. Comportement et implication des élèves durant l'activité

APRES L'ACTIVITE : APPRECIATION ET PROLONGEMENT(S)

APPRECIATION DE L'ACTIVITE PAR LE-LA TIT/DUO

L'appréciation d'une activité de la part du-de la TIT/DUO participe au bilan de la saison. Elle est utile à E&C primaire pour développer son offre, l'ajuster et pour assurer la qualité des prestations rendues.

NOUVEAU : Afin de simplifier la procédure et de motiver le plus grand nombre possible d'enseignant-e-s à faire un retour, positif, négatif ou nuancé sur une activité, il suffira désormais d'envoyer un courriel à ecoleculture.ep@etat.ge.ch mentionnant en titre l'activité concernée et la date.

La forme que prendra ce retour est libre : il peut être présenté en notes ou rédigé. L'appréciation peut porter sur :

- l'adéquation de l'activité avec l'âge des élèves ;
- la qualité de l'intervenant-e ;
- la qualité de l'organisation ;
- la qualité du lieu, de l'accueil ;
- la qualité et/ou l'intérêt artistique ;
- des suggestions d'activités pédagogiques et/ou culturelles en lien ;
- etc.

APPRECIATION DE L'ACTIVITE PAR LES ELEVES

La pratique d'appréciation de l'activité par les élèves est à promouvoir.

Faire un retour sur l'activité passée avec les élèves et leur proposer des s'exprimer à son sujet valorise à la fois l'activité elle-même, la culture en général et chaque élève, les engageant dans l'activité et leur permettant de développer leur sens critique.

Elle réclame quelques précautions tant il s'agit de restituer ce qui a été vécu, ressenti et découvert, selon des valeurs thématiques (sujet, traitement, compréhension...), esthétiques (aspect visuel ou stylistique...), d'interprétation (jeu des comédien-ne-s, musicien-ne-s, danseur-euse-s...), oniriques (sollicitation de l'imaginaire, sentiments provoqués...), instructives (ce que l'on découvre, ce que l'on aimerait encore apprendre...).

PROLONGEMENTS

Il est également encouragé d'imaginer des prolongements à l'activité culturelle à laquelle les élèves ont participé. Des pistes sont proposées dans certains dossiers de présentation des activités et les partenaires culturel-le-s peuvent être sollicité-e-s si nécessaire.

7) RESPONSABILITE DES PARTENAIRES CULTUREL-LE-S

AVANT L'ACTIVITE

- Les partenaires culturel-le-s doivent fournir une prestation conforme au descriptif de l'activité.
- Après réception de la liste des classes acceptées (liste envoyées par E&C primaire), les partenaires culturel-le-s prennent contact avec les TIT/DUO ou le-la Dir-E et :
 - leur fournissent toutes les informations nécessaires (heure de rendez-vous, matériel...)
 - leur fournissent, si nécessaire, un dossier de présentation, des documents utiles...
 - leur demandent toutes les informations qui leur sont nécessaires (spécificités de la classe ou de l'établissement, projets en cours, présence de MDAS...)

LE JOUR DE L'ACTIVITE

- Les partenaires culturel-le-s doivent fournir une prestation conforme au descriptif de l'activité.
- Les partenaires culturel-le-s répondent aux questions des élèves et des TIT/DUO.
- Les partenaires culturel-le-s doivent respecter les mesures sanitaires alors en vigueur.

APRES L'ACTIVITE

- Les partenaires culturel-le-s doivent informer E&C primaire de tout incident.
- Les partenaires culturel-le-s transmettent les listes de présence à E&C primaire.

8) ACTIVITES ECOLE&CULTURE EN ECOLE (anciennes « ANIMATIONS EN ECOLE »)

ATTENTION :

LA PROCEDURE D'INSCRIPTION AUX ACTIVITES E&C EN ECOLE A CHANGE : IL N'EST PLUS NECESSAIRE DE S'INSCRIRE PAR COURRIEL.

CONSULTATION

Les directeur-trice-s d'établissement, les maître-sse-s adjoint-e-s et l'équipe enseignante consultent les descriptifs des *Activités E&C en école* en ligne sur nACP ou en pdf [ici](#) et sélectionnent des *Activités E&C en école* correspondant aux choix de plusieurs classes de l'établissement (CE et/ou CM).

INSCRIPTION

Une personne est déléguée pour inscrire l'ensemble de l'école aux activités sélectionnées via l'application nACP, comme pour les activités individuelles par classe.

NB : L'inscription par un-e enseignant-e du degré correspondant à l'activité peut être requise.

ATTRIBUTION

Le processus d'attribution aux établissements par E&C primaire reste identique : selon un tournus, en fonction des possibilités et des contraintes.

Seules les directions des écoles retenues sont contactées par E&C primaire. L'offre disponible ne permet pas de répondre favorablement à toutes les demandes chaque année.

Les attributions sont communiquées en cours d'année aux Dir-E concerné-e-s. Elles sont accompagnées du planning (nombre de séances) destiné à inscrire les classes de l'établissement et, si disponibilité, d'autres classes d'écoles avoisinantes.

RESPONSABILITE ENTRE LE-LA DIR-E ET LE-LA PARTENAIRE CULTUREL-LE-S

Le-la Dir-E ou la personne déléguée par ses soins prévient le Responsable de bâtiment scolaire (RBS), si nécessaire la commune (consignes de sécurité liées à la capacité de la salle), pour mettre à disposition des partenaire-e-s culturel-le-s les locaux appropriés et conformes aux besoins mentionnés dans le descriptif de l'activité.

Le-la Dir-E ou la personne déléguée par ses soins prévient les MDAS de l'établissement. L'activité peut devenir une ressource pour des activités ultérieures, communes à plusieurs classes et peuvent donc s'inscrire dans un projet d'école.

Le-la Dir-E ou la personne déléguée par ses soins veille au bon accueil des partenaire-e-s culturel-le-s.

Le-la Dir-E ou la personne déléguée par ses soins facilite l'accès des classes venant d'autres établissements (indications de localisation).

Les partenaire-e-s culturel-le-s respectent les règlements et consignes du-de la Dir-E ou la personne déléguée par ses soins (locaux et matériel), notamment en ce qui concerne les directives sanitaires alors en vigueur.

CONTACT

Pour toute question concernant les *Activités E&C primaire en école*, prière d'adresser un courriel à l'adresse suivante : maroussia.prigent-toure@etat.ge.ch