



REPUBLIQUE
ET CANTON
DE GENEVE

POST TENEBRAS LUX

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 du corps enseignant,
des équipes pédagogiques
et des directions d'établissement**

PROGRAMMATION ECOLE&CULTURE 2023-2024 CONDITIONS DE PARTICIPATION et INSCRIPTION

SOMMAIRE

1) PROGRAMMATION ECOLE&CULTURE : GENERALITES	2
2) CALENDRIER 2023-2024 DES INSCRIPTIONS ET DES ATTRIBUTIONS	3
3) INSCRIPTIONS AUX ACTIVITES	4
4) ATTRIBUTIONS DES ACTIVITES	5
5) FRAIS DE PARTICIPATION & PARTICIPATION	6
6) ROCADE, ANNULATION OU ABSENCE D'UNE CLASSE	6
7) ACTIVITES CONFIRMEES : RESPONSABILITE DE L'ENSEIGNANT TIT/DUO	7
8) RESPONSABILITE DES PARTENAIRES CULTURELS	9
9) ACTIVITES ECOLE&CULTURE EN ECOLE	10

1) PROGRAMMATION ECOLE&CULTURE : GENERALITES

La programmation d'E&C primaire est ouverte aux élèves de l'école primaire et de l'OMP.

E&C 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 encore, plus de 160 activités différentes sont proposées aux élèves de l'école primaire et de l'OMP.

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 sur [nACP](#), 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 culturels. Les activités culturelles et artistiques proposées par E&C primaire ont 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 enseignant 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 le corps enseignant à prévoir un moment avant et après l'activité pour échanger avec les élèves. Il est également encouragé de faire un retour (appréciation de l'activité, par courriel) à E&C primaire.

Le titulaire peut en outre 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 culturels.

Pour rappel : La participation aux activités d'E&C primaire n'est pas obligatoire mais vivement encouragée.

Chaque enseignant a, en outre, la responsabilité de s'inscrire aux activités, de consulter ses attributions sur nACP (aucun email de confirmation n'est envoyé par E&C primaire), d'organiser puis de préparer chaque activité attribuée.

2) CALENDRIER 2023-2024 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 dès la reprise en août dans le Bulletin et sur le [site d'Ecole&Culture](#).

Les activités seront ouvertes à l'inscription dès mercredi 16 août 2023.

	1 ^e série	2 ^e série 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 20 septembre 2023 et le 22 décembre 2023	entre le 8 janvier 2024 et le 22 juin 2024
Consultation du programme mis en ligne sur nACP	dès le mercredi 12 juillet 2023 <i>Le programme complet et définitif ne sera toutefois disponible que dès le mercredi 16 août 2023.</i>	dès le mercredi 12 juillet 2023 <i>Le programme complet et définitif ne sera toutefois disponible que dès le mercredi 16 août 2023.</i>
Période d'inscriptions en ligne sur nACP	du mercredi 16 août au mercredi 30 août 2023	du mercredi 16 août au mercredi 11 octobre 2023 * pour les nouveaux titulaires : du 1 ^{er} octobre au mercredi 11 octobre 2023
Fin de la période d'inscriptions	mercredi 30 août 2023	mercredi 11 octobre 2023
Consultation de ses attributions sur nACP <i>Aucun email de confirmation n'est envoyé par E&C</i>	dès le lundi 11 septembre 2023 <i>Les activités qui commencent le plus tôt dans l'année scolaire seront attribuées en premier.</i>	dès le mercredi 1 ^{er} novembre 2023 <i>Les activités qui commencent le plus tôt en 2024 seront attribuées en premier.</i>

3) INSCRIPTIONS AUX ACTIVITES

INFORMATIONS GENERALES

Pour la marche à suivre détaillée pour la saisie des inscriptions, se référer au document *Inscription et consultation en ligne_23_24* disponible sur le site d'Ecole&Culture.

-> 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 TIT s'inscrit individuellement aux activités ou en concertation avec un collègue, dans le cas de DUO, ou des collègues de l'équipe pédagogique (OMP).

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

INSCRIPTION DES NOUVEAUX TITULAIRES

E&C primaire recommande aux nouveaux TIT de ne s'inscrire qu'aux activités de la 2^e série (celles qui commencent dès janvier 2024).

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

Ils 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 nouveau TIT des activités qui lui auront été attribuées, en consultant nACP. **E&C primaire ne fera pas le suivi de ces attributions.**

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 *Inscription et consultation en ligne_23_24*.

4) ATTRIBUTION DES ACTIVITES

-> **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>

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.3).

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. 3), seule la mention **Accepté donne le droit au TIT/DUO de se rendre à une activité.**

- La mention *Inscrit* signifie que le TIT s'est inscrit à cette activité.

- La mention *Refusé* signifie que l'activité n'a pas été attribuée au TIT.

- **La mention *Accepté* signifie que l'activité est validée. Le 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 a été retenu.**

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 ou à un membre de l'équipe pédagogique de prendre contact avec les partenaires culturels (cf. « contacts » mentionnés sur la fiche nACP 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 ne se fait pas suivant la logique du "premier arrivé, premier servi" mais 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 rocade 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 à E&C primaire du/des TIT/DUO validée par la Dir-E ;
- le respect des délais d'inscription (cf. calendrier p. 3).

Les informations logistiques liées aux activités **acceptées** (date, lieu, horaire...) sont à reporter dans l'agenda de classe, notamment pour les DUO et les remplaçants 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 10 du présent document.

5) FRAIS DE PARTICIPATION & PARTICIPATION

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

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

Toute activité représente un coût pour le DIP et il est obligatoire de se rendre à l'activité à laquelle on a été retenu ou de l'annuler le plus tôt possible, afin de permettre sa réattribution.

* part parentale incluse

6) ROCADE, ANNULATION OU ABSENCE D'UNE CLASSE

ROCADE

En cas d'empêchement ou pour tout autre motif valable, le TIT/DUO peut demander une annulation ou proposer une rocade avec une classe du même degré de son établissement. Il 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 et pour la communiquer au partenaire culturel concerné.

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 enseignants à des fins de rocades.

ANNULATION ET ABSENCE

Toute annulation doit être annoncée le plus tôt possible, par courriel et 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, la DIR-E sera informée 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.

7) ACTIVITES CONFIRMES : RESPONSABILITE DE L'ENSEIGNANT TIT/DUO

DOCUMENT DE REFERENCE SUR L'EXPERIENCE CULTURELLE

Un aide-mémoire édité par la CIIP est disponible [ici](#).

Il donne des pistes pour appréhender une activité culturelle dans le cadre scolaire et notamment dans celui des activités Ecole&Culture.

AVANT L'ACTIVITE

- Le TIT/DUO a consulté tous les documents officiels concernant les sorties scolaires EP et les sorties SESAC [ici](#).
- Le TIT/DUO présente l'activité aux élèves. Les élèves sont interrogés sur ce qu'ils ont déjà vu, entendu, vécu (de proche ou de similaire). La notion du respect à l'égard des artistes et des acteurs culturels doit être abordée.
- Le TIT/DUO prépare les élèves. Quel sujet sera évoqué, quels corps de métiers seront présents, dans quel cadre ? Il peut déléguer à ses élèves une partie de la préparation de l'activité : recherches, conférences, démonstrations.
- Le TIT/DUO communique aux parents le descriptif de l'activité, et, si demandée par le partenaire culturel, l'autorisation de prises de vue ou d'enregistrements sonores et/ou vidéo. Cette demande doit suivre la procédure ad hoc, disponible [ici](#).
- Le TIT/DUO applique la procédure de sortie : annonce aux enseignants 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.

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

- Le TIT/DUO informe le(s) contact(s) mentionné(s) dans le descriptif disponible sur nACP en cas de demande particulière.
- Le 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 voisins.**
- 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 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 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.

APRES L'ACTIVITE : APPRECIATION ET PROLONGEMENT(S)

APPRECIATION DE L'ACTIVITE PAR LE TIT/DUO

L'appréciation d'une activité de la part du 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.

Afin de simplifier la procédure et de motiver le plus grand nombre possible d'enseignants à faire un retour, positif, négatif ou nuancé sur une activité, il suffit 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 des interventions ;
- 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 de 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 comédiens, musiciens, danseurs...), 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 culturels peuvent être sollicités si nécessaire.

8) RESPONSABILITE DES PARTENAIRES CULTURELS

AVANT L'ACTIVITE

- Les partenaires culturels 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 culturels prennent contact avec les TIT/DUO ou 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 culturels doivent fournir une prestation conforme au descriptif de l'activité.
- Les partenaires culturels répondent aux questions des élèves et des TIT/DUO.

APRES L'ACTIVITE

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

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

POUR RAPPEL :

IL N'EST PLUS NECESSAIRE DE S'INSCRIRE PAR COURRIEL AUX ACTIVITES EN ECOLE.

CONSULTATION

Les Dir-E, les maîtres adjoints et l'équipe enseignante consultent les descriptifs des activités E&C *en école* en ligne sur nACP 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 des classes des degrés concernés de l'école aux activités sélectionnées via l'application nACP, comme pour les activités individuelles par classe.

NB : L'inscription par un enseignant du degré correspondant à l'activité est requise sur nACP.

ATTRIBUTION

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

Seules les Dir-E 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 concernées. 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 LA DIR-E ET LE PARTENAIRE CULTUREL

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 partenaires culturels les locaux appropriés et conformes aux besoins mentionnés dans le descriptif de l'activité.

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.

La Dir-E ou la personne déléguée par ses soins veille au bon accueil des partenaires culturels.

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

Les partenaires culturels respectent les règlements et consignes de la Dir-E ou de la personne déléguée par ses soins (locaux et matériel).

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 .