



<b>DIRECTIVE</b> <b>ACHATS DE PRESTATIONS SCOLAIRES</b> dans les domaines du sport, de la durabilité, des arts et de la citoyenneté	
<b>NO DE RÉFÉRENCE : D.SESAC.01</b>	Activités/Processus : Pilotage et surveillance art, sport et citoyenneté à l'école
Entrée en vigueur: <b>01.10.2019</b>	Version et date : V3 du 13 juin 23 Remplace les versions : 01.10.2019, 05.02.2021 et 26.04.21
Date d'approbation du SG: 14.06.2023	
Date de validation de la DGRQ : 14.06.2023	
Responsable de la directive: Directeur du SESAC	

<b>I. Cadre</b>
<b>1. Objectif(s)</b>
Définir les modalités d'achat de représentations, d'activités scolaires ou de matériel pour la durabilité par le SESAC.
<b>2. Champ d'application</b>
La directive s'applique au corps enseignant, aux directions d'établissements, aux collaboratrices et collaborateurs du SESAC et aux partenaires du DIP
<b>3. Personnes de référence</b>
Collaborateurs et collaboratrices du SESAC
<b>4. Documents de référence</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrêt du Tribunal Fédéral du 7 décembre 2019</li> <li>• Loi sur l'instruction publique (LIP) C 1 10 art. 13</li> <li>• Loi sur la culture (LCulture) C 3 05 art. 9, et LRTCulture (LRT-2) A 2 06</li> <li>• Loi sur le sport (LSport) C 1 50 art. 8 et LRTSport (LRT-3) A 2 07</li> <li>• Loi sur l'action publique en vue d'un développement durable A 2 60</li> <li>• Loi sur la biodiversité M 5 15 et les règlements y relatifs</li> <li>• EGE-04-09_v4 Directive transversale relative à la tenue des inventaires</li> <li>• P.DLOG-LOG.01 Gestion des inventaires</li> <li>• Plan d'études romand</li> <li>• Plans d'études du secondaire II</li> </ul>

## II. Directive détaillée

### 1. Préambule

Le service écoles et sport, art, citoyenneté (SESAC) est un service transversal rattaché au secrétariat général du DIP. Il a notamment pour mission de coordonner des projets avec des organismes publics et privés du canton, actifs dans les domaines du sport, de la durabilité, des arts et de la citoyenneté.

Son but est de proposer un accès à l'ensemble des élèves aux arts, à la durabilité, au sport et à la citoyenneté, et de favoriser la participation citoyenne des jeunes dans une perspective d'intégration sociale, culturelle et civique.

Dans ce cadre, il est amené à acheter pour les élèves du département, sur demande des établissements ou des partenaires, des prestations pour des manifestations scolaires ainsi que l'achat de matériel en lien avec des projets dans le domaine de la durabilité.

Toute activité dans les domaines précités est, en principe, prise en charge par le service pour autant qu'elle ait un ancrage dans un projet pédagogique correspondant aux objectifs du plan d'études romand (PER) ainsi que des plans d'études du secondaire II.

Afin de répondre aux principes d'égalité et d'équité de traitement tant vis-à-vis des différents organismes partenaires du DIP que de l'ensemble des élèves de tous les degrés et de toutes les filières d'enseignement, et afin de garantir une utilisation optimale des budgets à disposition, la contribution financière du SESAC sera limitée en principe à un maximum de trois activités par classe pour une année scolaire.

Les activités offertes (par exemple par les organismes partenaires ou les communes) ne sont pas prises en compte.

Cette directive a pour objectif de définir le périmètre et les modalités de la prise en charge financière par le SESAC dont il n'est pas organisateur. Elle s'applique à l'ensemble des établissements scolaires du régulier ainsi qu'à tous les établissements de l'enseignement spécialisé, y compris ceux du secteur subventionné, selon la liste en annexe 1, ainsi qu'aux partenaires de l'école publique.

## 2. Définitions

**Billet** : carton/papier/support numérique donnant accès à une prestation.

**Justificatif** : support attestant de la venue d'une classe à une manifestation prise en charge par le budget du SESAC, par exemple le formulaire billets en ligne sur le site d'Ecole&Culture (<https://edu.ge.ch/site/ecoleetculture/formulaires-utiles-sorties/>) ou une liste signée par l'enseignante ou l'enseignant mentionnant son nom, l'établissement scolaire, le sigle de la classe, ainsi que le nombre d'élèves.

**Demande de quota** : toute demande d'un préachat de billets-élèves par un organisme externe, fondée sur une estimation de fréquentation pour une manifestation ponctuelle ou pour un semestre ou une année.

**Inventaire** : le matériel acquis par les établissements scolaires doit figurer à l'inventaire de l'établissement et du canton même s'il a été pris en charge par le SESAC.

**Manifestation** : toute activité proposée aux élèves, quelle que soit sa forme (concert, spectacle, projection, visite, atelier, ...)

**Manifestation publique sur temps scolaire** : toute manifestation qui a lieu sur temps scolaire et qui est également ouverte au même moment au grand public (visite de musée, projection d'un film lors d'une séance publique dans un cinéma, compétition sportive, ...)

**Manifestation scolaire** : toute manifestation organisée uniquement pour une ou des classes ou un ou des groupes d'élèves dans le cadre scolaire (spectacle dans les communes ou proposé par un organisme culturel, projection d'un film destinée uniquement aux élèves, des ateliers, ...)

**Manifestation en soirée** : toute manifestation ouverte au grand public et qui a lieu hors temps scolaire, généralement en soirée (spectacle, concert, projection, ...)

**Matériel** : tout objet nécessaire à la réalisation d'un projet et considéré comme du patrimoine administratif au sens de la loi sur la gestion administrative et financière (art. 7 et voir la définition ci-dessus de l'« Inventaire »).

### 3. Périmètre des activités prises en charge financièrement et non organisées par le SESAC

Sont inclus dans la prise en charge :

- Le paiement de billets-élèves pour des manifestations publiques ou des activités pédagogiques menées sur temps scolaire hors cours d'écoles et hors camps scolaires.
- Les activités auxquelles la présence des élèves est obligatoire.
- La prise en charge partielle de billets pour des activités menées en soirée, sur demande de l'organisateur.
- Les activités ou manifestations se tenant dans le canton de Genève et, en principe, organisées par des organismes domiciliés dans le canton.
- La prise en charge de matériel pour les projets d'éducation à la durabilité (EDD), par exemple mise en place de potager, développement de zone verte.

Sont exclues de la prise en charge :

- Les manifestations non organisées par le SESAC qui ont lieu dans un seul établissement ou qui sont réservées aux élèves d'un seul établissement. Dans ce cas, la manifestation est à la charge de celui-ci; avec une exception pour le développement d'un projet d'éducation à la durabilité et d'achat de matériel dans le cadre d'un projet EDD (cf. point 7 ci-dessous).
- Les manifestations dont l'inscription n'est pas ouverte à l'ensemble des élèves du canton (par exemple, une manifestation qui serait proposée par une commune pour les élèves de la commune uniquement) à l'exception des activités en lien avec l'EDD (cf. point 7 ci-dessous).
- Les manifestations culturelles incluses dans les prestations subventionnées par les communes au sens de l'article 6 alinéa 3 de la loi sur la répartition des tâches entre le canton et les communes en matière de culture.

### 4. Achat de manifestations scolaires culturelles/artistiques via Ecole&Culture

Ecole&Culture est un dispositif permettant aux plus de 80'000 élèves de l'enseignement primaire, du secondaire et du spécialisé de bénéficier de prestations culturelles tout au long de l'année scolaire.

#### Ecole&Culture primaire

Tout projet culturel ou artistique à l'attention des élèves de l'enseignement primaire et du spécialisé doit être soumis avant le 31 janvier à Ecole&Culture primaire ([ecoleculture.ep@etat.ge.ch](mailto:ecoleculture.ep@etat.ge.ch)) en suivant la procédure publiée sur internet (<https://edu.ge.ch/site/ecoleetculture/>). Les projets doivent porter sur l'année scolaire suivante.

La conseillère culturelle ou le conseiller culturel responsable décide de l'inclusion d'un projet ou non dans l'offre d'Ecole&Culture ; pour certains projets, le jury du primaire peut être consulté.

Si le projet est accepté, Ecole&Culture élabore un devis ou un contrat d'achat de prestations qui définit le nombre de prestations proposées, le nombre d'élèves concernés ainsi que le montant de l'achat de la prestation.

Sur justificatifs bien documentés, notamment en lien avec l'actualité, une manifestation culturelle scolaire peut toutefois être achetée exceptionnellement en cours d'année sur demande anticipée d'au moins un mois auprès d'Ecole&Culture (notamment projection de films).

Le paiement de la prestation a lieu après l'événement sur présentation d'une facture et du justificatif de la présence des classes (le formulaire billets en ligne sur le site d'Ecole&Culture : <https://edu.ge.ch/site/ecoleetculture/formulaires-utiles-sorties/> ou liste des classes avec signature de l'enseignante ou de l'enseignant et, le cas échéant, le ticket d'achat de la prestation).

## Ecole&Culture secondaire I et II

Les demandes d'achat de manifestations scolaires culturelles (spectacles, concerts, visites, ateliers, projections de films,...) qui concernent les élèves du secondaire I, du secondaire II et du spécialisé correspondant à ces classes d'âge sont soumises aux conseillères culturelles et conseillers culturels responsables (pour le secondaire I : [ecoleculture.co@etat.ge.ch](mailto:ecoleculture.co@etat.ge.ch) et pour le secondaire II : [ecoleculture.es2@etat.ge.ch](mailto:ecoleculture.es2@etat.ge.ch)).

Le dossier de demande est déposé auprès d'Ecole&Culture selon les calendriers et les pratiques spécifiques aux deux degrés d'enseignement.

Les conseillères culturelles ou conseillers culturels responsables décident de l'inclusion d'un projet ou non dans l'offre d'Ecole&Culture; pour certains projets, les commissions Ecole&Culture peuvent être consultées.

Si le projet est accepté, Ecole&Culture élabore un devis, un mandat ou un contrat d'achat de prestations qui définit le nombre de prestations proposées, le degré d'enseignement, le nombre d'élèves concernés, ainsi que le montant de l'achat de la prestation.

Le paiement de la prestation a lieu après l'événement sur présentation d'une facture et du justificatif de la présence des classes (le formulaire billets en ligne sur le site d'Ecole&Culture : <https://edu.ge.ch/site/ecoleetculture/formulaires-utiles-sorties/> ou liste des classes avec signature de l'enseignante ou de l'enseignant et, le cas échéant, le ticket d'achat de la prestation).

## Ecole&Culture, activités culturelles/artistiques en soirée

Ecole&Culture peut prendre en charge une partie des billets lors d'activités hors temps scolaire.

La venue d'une classe à une manifestation en soirée peut difficilement être anticipée. Dès lors, la contribution d'Ecole&Culture à des achats de billets se fait en général sur une demande de quota préalable par l'organisme concerné selon le processus suivant :

- Ecole&Culture valide par courriel le quota auprès de l'organisateur avant la manifestation.
- Après la manifestation, l'organisateur envoie à Ecole&Culture une facture avec le justificatif de la présence des classes (le formulaire billets en ligne sur le site d'Ecole&Culture : <https://edu.ge.ch/site/ecoleetculture/formulaires-utiles-sorties/> ou liste des classes avec signature de l'enseignante ou de l'enseignant et, le cas échéant, le ticket d'achat de la prestation).

## 5. Achat de projets ou d'activités scolaires dans les domaines du sport, et de la citoyenneté, non organisées par le SESAC

Le SESAC peut prendre en charge financièrement des propositions émanant d'organismes externes dans les domaines du sport ou de la citoyenneté.

Trois conditions doivent être remplies pour une éventuelle entrée en matière:

- Les activités sont organisées hors de l'établissement scolaire par un organisme externe.
- Les inscriptions sont ouvertes à l'ensemble des élèves du canton et pas pour les élèves d'un seul établissement.
- La classe ou le groupe d'élèves n'a pas déjà bénéficié de 3 prestations financées par le SESAC.

L'organisatrice ou l'organisateur externe soumet un descriptif du projet au SESAC contenant un résumé du projet qui précise les visées pédagogiques, les années de scolarité d'enseignement, le nombre d'élèves concernés, le lieu, les dates, les heures et la durée de la manifestation scolaire, ainsi que le montant global souhaité.

La demande de prise en charge par le SESAC doit lui parvenir au plus tard **4 mois avant la manifestation**. Aucun dossier ne sera pris en considération hors de ce délai.

Si le projet est accepté, le SESAC élabore un devis ou un contrat d'achat de prestations qui définit le nombre de prestations proposées, le nombre d'élèves concernés, ainsi que le montant de l'achat.

Après la manifestation, l'organisateur envoie au SESAC une facture avec le justificatif de la présence des classes (le formulaire-type rempli ou la liste des classes avec signature de l'enseignante ou de l'enseignant et, le cas échéant, le ticket d'achat de la prestation).

Si une manifestation scolaire est prise en charge par le SESAC, le service se chargera de la communication aux enseignantes et enseignants. Toute communication par l'organisateur ou l'organisatrice à une école en particulier est exclue.

Une information transmise de gré à gré annule la participation financière du SESAC.

## **6. Achat de billets pour une activité, une manifestation publique ou en soirée pour les domaines du sport, de la citoyenneté et de la durabilité**

Le SESAC peut prendre en charge tout ou partie des billets lors de manifestations publiques sur demande de l'enseignante ou de l'enseignant (pour le domaine de la culture, la demande vient de l'organisme culturel, cf. point 4.).

La venue d'une classe à une manifestation publique hors de l'établissement scolaire ou hors du temps scolaire peut difficilement être anticipée.

Dès lors, la contribution du SESAC à des achats de billets se fait via une demande spécifique de l'enseignante ou de l'enseignant, avec copie à la direction d'établissement, à [sesac@etat.ge.ch](mailto:sesac@etat.ge.ch) (cf. procédure annexée à la directive « *sorties scolaires* »).

## **7. Achat de prestations et de matériel en lien avec la durabilité via Ecole&Durabilité (E&D)**

Le budget du SESAC est principalement consacré à l'achat de prestations pédagogiques proposées par des organismes externes pour les élèves du DIP. Dans le cadre de son budget annuel, E&D peut prendre en charge tout ou partie du financement d'achat de prestations (par exemple pour soutenir des ateliers, sorties, activités dans le cadre de semaines ou journées décloisonnées...) ou de matériel dans le cadre d'un projet dans le domaine de l'éducation à la durabilité.

Achat de matériel:

La direction d'un établissement scolaire, une collaboratrice ou collaborateur sur délégation, peut soumettre une demande d'acquisition de matériel en vue de la construction d'un bien ou d'une structure comme par exemple : potager, serre, atelier vélos, hôtels à insectes, panneaux solaires, via le formulaire ad hoc.

Le soutien à l'acquisition de matériel pour les projets d'éducation à la durabilité est soumis aux conditions suivantes :

- 1- Le projet doit être encadré et supervisé obligatoirement par une, un ou plusieurs enseignantes ou enseignants de l'établissement concerné.
- 2- Le projet (construction) est destiné à rester sur un long terme au sein de l'établissement et l'établissement s'engage à le réparer ou, le cas échéant, à le renouveler (il est rappelé que le patrimoine administratif est inaliénable).
- 3- L'établissement sera en charge d'effectuer toutes les démarches de recherches auprès des fournisseurs dans le respect du règlement de la CCA et sous la supervision du SESAC.
- 4- Les garanties, engagements et assurances liés au projet comme aux structures réalisées, seront sous la seule responsabilité de l'établissement demandeur.
- 5- Lorsque la construction sera finalisée, l'établissement devient propriétaire du matériel. Il l'assurera et l'intégrera dans son inventaire IMAGE conformément à la directive transversale de l'Etat et la procédure départementale relative à la tenue des inventaires.

Les responsables du projet transmettent à l'adresse [ecoleetdurabilite@etat.ge.ch](mailto:ecoleetdurabilite@etat.ge.ch) une demande complète via le formulaire ad hoc en justifiant de la portée pédagogique en terme d'éducation à la durabilité.

La demande est validée par la direction du SESAC et la responsable du développement durable du DIP. Le mail de validation précisera le montant pris en charge par le SESAC ainsi que la modalité de prise en charge, car le paiement peut se faire selon trois modalités distinctes :

Pour le secondaire I et II :

- Présentation d'un devis par le partenaire externe qui sera validé par le SESAC puis de la facture à réception du matériel.
- Paiement direct par le responsable et remboursement via le formulaire « Remboursement de dépenses effectuées par un-une collaborateur-trice ».
- Un OTCP ou une fiche APPRO entre le SESAC et l'établissement.

Pour le primaire et l'enseignement spécialisé:

- Présentation d'un devis par le partenaire externe qui sera validé par le SESAC puis de la facture à réception du matériel.
- Paiement direct par le responsable et remboursement via le formulaire « Remboursement de dépenses effectuées par un-une collaborateur-trice ».

Les documents pour le paiement sont à envoyer à [sesac@etat.ge.ch](mailto:sesac@etat.ge.ch) avec la preuve de la réalisation du projet (photo du matériel, de l'installation ou de la construction).

**Le SESAC ne paiera aucune facture sans accord préalable de sa part.**

## **8. Annulation d'une activité par une enseignante ou un enseignant**

Les inscriptions aux activités sont fermes et il est de la responsabilité de l'enseignante ou de l'enseignant qui s'est inscrit de se présenter à l'activité concernée.

Si besoin, il est possible d'annuler suffisamment à l'avance (minimum 2 semaines) afin que l'activité puisse être réattribuée à une autre classe ou groupe d'élèves.

Si l'annulation a lieu dans les 72 heures avant l'activité, sans raison dite valable (maladie ou accident), le SESAC se réserve le droit d'envoyer la facture à la direction de l'établissement.

Pour toute question : [sesac@etat.ge.ch](mailto:sesac@etat.ge.ch) – T. 022 546 66 60

**Annexe 1 : liste des institutions privées subventionnées pouvant faire appel à un soutien du SESAC pour des élèves de l'enseignement primaire, secondaire I et II**

<b>Organisme</b>	<b>Institution</b>	<b>Adresse</b>	<b>Lieu</b>	<b>Directeur/trice</b>
<b>ASTURAL</b>	Arc-en-Ciel	Route de Soral 12	1232 Confignon	Patrice Govaerts
<b>ASTURAL</b>	Horizon	Quai du Sujet 34	1201 Genève	Benoît Thévenoz
<b>ASTURAL</b>	La Châtelaine	Route de Vernier 92	1219 Châtelaine	Jean-Daniel Millet
<b>ASTURAL</b>	Le Lignon	Av. du Lignon 61	1219 Le Lignon	Pietro Santoro
<b>CLAIR-BOIS</b>	Chambésy	Ch. William- Barbey 20	1291 Chambésy	Marc Gance
<b>CLAIR-BOIS</b>	Lancy	Av. du Petit- Lancy 7	1213 Petit- Lancy	Marc Gance
<b>ENSEMBLE</b>	La Petite Arche	Av. Ernest-Pictet 40	1203 Genève	Véronique Auguste
<b>ENSEMBLE</b>	L'Atelier	Rue du Vidollet 23	1202 Genève	Véronique Auguste
<b>EPA</b>	Ecole protestante d'altitude	Ch. Mont Désir 2	1264 St- Cergue	Olivier Girardet
<b>SGIPA</b>	Ecole SGIPA	Ch. Dupuy 20	1231 Conches	Marc Chapelle
<b>VOIE LACTEE</b>	Ecole La Voie Lactée	Rue des Arpenteurs 7	1217 Meyrin	Roland Russi
<b>AGAPé</b>	Ecole de Salvan	Le Crêtelet 11	1922 Salvan	Olivier Mottier
<b>ARC</b>	L'ARC, une autre école	Ch. des Cavaliers 5	1224 Chêne- Bougerie	Pierre-Yves Duparc

*Pour rappel, seules les prestations qui ont lieu sur le territoire du canton de Genève peuvent être prises en charge.*