



DEPOT D'UN PROJET CULTUREL INFORMATIONS UTILES 2025-2026

À l'attention des MDAS en arts visuels

Dépôt d'un projet culturel à l'attention des élèves du primaire du canton de Genève et en vue de son intégration à la programmation École&Culture primaire 2025-2026

Du 1.11.2024 au 31.01.2025, les **MDAS en arts visuels** sont invités à déposer leur(s) dossier(s) présentant des projets pour l'année scolaire 2025-2026.

Le département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse (DIP) favorise l'accès à la culture et encourage son rayonnement auprès des élèves et des établissements scolaires via École&Culture primaire qui sélectionne des projets culturels ou artistiques de qualité, destinés au jeune public (1P-8P HarmoS) dans le cadre scolaire.

Les projets doivent attester d'un intérêt artistique et pédagogique au sens large et doivent respecter les contraintes liées au cadre scolaire du DIP (horaires, tarifs, etc.).

Pour toute question, s'adresser à École&Culture primaire :
ecoleculture.ep@etat.ge.ch.

Table des matières

I. Conditions, délai et procédure pour le dépôt d'un projet.....	2
II. Calendrier scolaire, horaires scolaires et durée des activités	3
III. Comptabilisation des périodes, financement des activités pour un non MDAS.....	4
IV. Matériel	5
V. Préavis / mise sur pied et suivi du projet	6
VII. Informations complémentaires pour les duos MIXTES : Modalités de paiement une fois la prestation effectuée pour l'intervenant.e qui n'est pas MDAS et le matériel hors ECDIP	7

I. Conditions, délai et procédure pour le dépôt d'un projet

Délai et procédure pour le dépôt d'un projet et réception par École&Culture EP	<p>Les projets peuvent être déposés jusqu'au lundi 31 janvier 2025, minuit, en retournant :</p> <ul style="list-style-type: none">• le formulaire en format word, dûment rempli, qu'il s'agisse d'un nouveau projet ou d'une reconduction ;• tout autre document utile (dossier de présentation, lien vidéo, etc.) à la présentation du projet <p style="text-align: right;">à ecoleculture.ep@etat.ge.ch.</p> <p>Si l'on présente plusieurs projets, il faut remplir un formulaire par projet.</p> <p>Si les détails du projet ne sont pas encore complètement arrêtés au moment du dépôt du dossier, il faudra mentionner dans le formulaire quand ils pourront être transmis à École&Culture EP.</p> <p>École&Culture EP enverra un accusé de réception par email au porteur de projet.</p> <p>Pour la suite, se référer au chapitre <i>Préavis</i> (point V, page 6).</p>
Principes artistiques	<ul style="list-style-type: none">• Imaginer une activité culturelle ou artistique de qualité (stage, atelier, visite) se singularisant de ce qui est conduit par les titulaires ou les MDAS dans les établissements scolaires ;• Identifier et développer des liens entre cette activité culturelle ou artistique et une (ou plusieurs) institution(s) culturelle(s) communale(s) ou cantonale(s), créer des synergies et travailler avec l'équipe en place (médiation ou autre) dans le lieu qui accueille l'activité.• Il est conseillé de consulter le plan d'études romand, afin de préciser les objectifs pédagogiques visés par le projet présenté. https://www.plandetudes.ch/documents/10136/19192/cycle_1_webCIIP.pdf
Astreintes logistiques	<ul style="list-style-type: none">• Proposer au maximum 2 activités différentes (2 projets différents) par MDAS et par année scolaire ;• Mettre ses compétences au service d'autres élèves du DIP et leur permettre de suivre une activité spécifique menée par un.e ou deux MDAS, et en présence du/de la titulaire de classe ;• Prévoir l'agenda des activités sur l'année (voir ci-dessous) et faire le décompte précis des périodes sur le formulaire lors du dépôt du projet ;• Collaborer avec l'équipe du lieu qui accueille l'activité (visite, réunion, organisation) ;• Participer, si nécessaire, au suivi administratif et logistique en collaboration avec École&Culture EP (relance aux classes, etc.) ;



- Tenir informés la DGEO et École&Culture EP de tout changement dans le projet ;
- En cas d'impossibilité de réaliser l'activité telle qu'elle a été prévue (par exemple, démontage d'une exposition), proposer une autre activité à la (aux) classe(s) concernée(s) pour remplacer celle qui a été annulée et en informer École&Culture EP. Si aucune possibilité de remplacement n'est envisageable, informer sa direction des périodes libérées dans le cadre d'École&Culture EP ;
- En cas de nécessité de remplacement lors d'une activité École&Culture EP, en informer École&Culture EP et en assurer le suivi de la même façon que pour tout autre remplacement ;
- Participer au bilan de l'activité si demandé.

Degrés et âges concernés

CE : Cycle élémentaire (1P à 4P) : élèves de 4 à 8 ans

CM : Cycle moyen (5P à 8P) : élèves de 8 à 12 ans

nB : Les élèves rattachés à l'Office médico-pédagogique (OMP) ainsi qu'aux établissements du secteur subventionné peuvent bénéficier des activités proposées par École&Culture EP et peuvent, dans certains cas, être plus âgés.

Les écoles privées ne sont pas concernées par l'offre d'École&Culture EP.

II. Calendrier scolaire, horaires scolaires et durée des activités

Calendrier scolaire

Horaires scolaires

Durée des activités

Calendrier scolaire 2025-2026 :

Voir le calendrier avant de proposer des dates :

<https://www.ge.ch/document/33909/telecharger>

Les activités École&Culture EP commenceront le lundi 29 septembre 2025 au plus tôt, sauf exception, afin de laisser un temps suffisant pour les inscriptions et l'attribution des activités aux classes.

Les lundis au retour des vacances sont fortement déconseillés, ainsi que la toute fin de l'année scolaire et les dates autour de l'Escalade.

Horaires scolaires :

CE (1P-4P)

lundi, mardi, jeudi, vendredi (8h00(->8h30)-11h30 / 13h30-16h00)

CM (5P-8P)

lundi, mardi, jeudi, vendredi (8h00-11h30 / 13h30-16h00) + mercredi matin (8h00-11h30)

Pour les activités hors établissement scolaire : tenir compte du temps de déplacement. Les activités pour le CE (1P-4P) ne doivent pas être prévues le mercredi.

Récréations : les horaires diffèrent selon les établissements. Si une activité est prévue en établissement scolaire, il faudra prendre contact en temps voulu avec l'établissement concerné afin de s'adapter à l'horaire interne.

Durée des activités :

- La durée des ateliers ou visites se compte en période(s) de 45 minutes (atelier d'1h30 = 2 périodes de 45 minutes).
- Matinée complète = 4 périodes = 3 heures
- Après-midi complète = 3 périodes = 2 heures 30
- Journée complète = 7 périodes = 3 heures le matin et 2h30 l'après-midi

III. Comptabilisation des périodes, financement des activités pour un non MDAS

Comptabilisation des périodes

Financement des activités pour un.e mpm MDAS (pour les duos MIXTES)

Il arrive que les temps de trajets empiètent sur le temps de l'atelier, particulièrement pour les ateliers l'après-midi (à moins que l'enseignant.e ait prévu une sortie d'une journée dans laquelle est intégrée l'atelier E&C). -> Cela étant très variable d'une école à l'autre, il semble compliqué de réduire la durée de tous les ateliers à 3 périodes le matin et 2 périodes l'après-midi. Toutefois, si cela est plus confortable, il est possible de faire des ateliers de 3 périodes le matin et de 2 périodes l'après-midi (chiffres en vert ci-dessous) :

<i>Période(s) au poste, par semaine, pour les activités É&C</i>	<i>Périodes au poste, par année scolaire, pour les activités É&C</i>	<i>Nombre de matinées, par année scolaire, correspondant aux périodes au poste, pour les activités É&C</i>	<i>Nombre d'après-midis, par année scolaire, correspondant aux périodes au poste, pour les activités É&C</i>	<i>Nombre de journées, par année scolaire, correspondant aux périodes au poste, pour les activités É&C</i>
0,5	19	5 / 6	6 / 10	3
1	38,5	10 / 12	12 / 19	6
1,5	58	15 / 19	19 / 26	8
2	77	19 / 26	26 / 39	11
3	115,5	29 / 39	39 / 58	16
4	154	39 / 51	51 / 77	22

! Seules les heures en présence des élèves doivent être comptabilisées, puisque la préparation est comprise, comme pour les périodes d'enseignement, dans les périodes au poste.

En cas de mise en place particulièrement longue d'une activité, il convient de le mentionner dans le formulaire de dépôt de dossier et d'en discuter avec École&Culture EP au préalable.

Les heures au poste comptabilisées comprennent la préparation ainsi qu'une partie du suivi auprès des classes inscrites, en collaboration avec École&Culture EP :

- envoi des informations aux enseignantes, enseignants et collaboratrices et collaborateurs pédagogiques dont les classes ont été retenues ;
- rappel de la tenue des activités par email ;
- prise de rendez-vous ou autre communication nécessaire à la bonne marche de l'activité par email ;
- changement de date, changement de classe, annulation...

Pour les duos MIXTES (un.e MDAS et un.e intervenant.e externe), les tarifs en vigueur pour l'intervenant.e externe sont les suivants : 70,00 francs par intervenant ou intervenante pour 1 période de 45 minutes (ces périodes peuvent être cumulées). Les tarifs présentés sont **non soumis à la TVA**. Seules les heures en présence des élèves sont comptabilisées. En cas de mise en place particulièrement longue d'une activité, il convient de le mentionner dans le formulaire de dépôt de dossier et d'en discuter avec École&Culture EP.

A noter enfin qu'École&Culture EP ne prend pas en charge :

- les frais de déplacement ou de repas ;
- la création d'un projet ;
- l'élaboration d'un dossier pédagogique.

IV. Matériel

Matériel

Si du matériel est nécessaire pour la tenue de l'activité (principalement pour les ateliers en arts visuels), il convient de le mentionner dans le formulaire de dépôt de dossier et se renseigner sur ce qui est disponible à l'Economat Cantonal de l'Instruction publique (ECDIP) en premier lieu :

- Accueil : <https://edu.ge.ch/site/ecdip/>
- Catalogue : <https://edu.ge.ch/site/ecdip/catalogue-fournitures-scolaires-epomp/>

Pour du matériel qui n'est pas disponible à l'ECDIP, le mentionner impérativement dans le formulaire de dépôt de projet et contacter École&Culture EP le plus tôt possible, afin que l'achat du matériel puisse être mentionné dans le contrat et effectué dans les temps : ecoleculture.ep@etat.ge.ch .

V. Préavis / mise sur pied et suivi du projet

Délai de réponse du préavis	<p>Les dossiers seront analysés entre le mois de février et le mois d'avril 2025. Les projets incomplets ne seront pas pris en compte.</p> <p>Un préavis, positif ou négatif, sera envoyé au porteur du projet avant la fin du mois de mai 2025.</p>
Mise sur pied et suivi du projet	<p>Si le préavis est positif, les détails (dates, budget matériel alloué, etc.) seront fixés avant la fin du mois de juin 2025.</p> <p>Il sera alors demandé aux MDAS de présenter et/ou de relire la fiche de présentation à l'attention des enseignantes et des enseignants (dates, etc.).</p> <p>Durant l'année 2025-2026, il sera demandé aux MDAS d'assurer une partie du suivi auprès des classes, notamment de rappeler la tenue de l'activité aux enseignantes et aux enseignants inscrits, une fois que les inscriptions auront été lancées à la rentrée scolaire par École&Culture EP.</p>

VI. Informations complémentaires pour les duos **MIXTES** : documents administratifs à fournir si le préavis pour le projet est positif pour l'intervenant.e qui n'est pas MDAS

Documents à fournir à École&Culture EP avant la signature du contrat <u>si le projet est retenu</u>	<p>Association ou fondation :</p> <p>Il sera demandé l'adresse, les statuts de l'association ou de la fondation et le(s) noms et statut(s) de la (des) personne(s) pouvant légalement engager l'association ou la fondation par sa (leur) signature(s), ainsi que les modèles des signatures.</p> <p>Indépendante ou indépendant :</p> <p>Il sera demandé l'(es) attestation(s) d'indépendante ou d'indépendant pour l'(les)année(s) durant laquelle (lesquelles) aura lieu la prestation et durant laquelle la facture sera envoyée.</p>
--	---

VII. Informations complémentaires pour les duos **MIXTES : Modalités de paiement une fois la prestation effectuée pour l'intervenant.e qui n'est pas MDAS et le matériel hors ECDIP**

Modalités de paiement par École&Culture EP si le projet est retenu

Membre d'une association, d'une fondation ou indépendante et indépendant :

- Le prestataire enverra à École&Culture EP la facture relative à l'exécution de la prestation après sa dernière date, au nom de l'intervenante ou de l'intervenant, ou de l'association, de la fondation (etc.), selon ce qui figure sur le devis ou le contrat.
- La facture mentionnera le nom du projet, les dates, le montant, le n° IBAN et le nombre de classes qui auront participé.

En outre, si le matériel nécessaire à la réalisation de l'activité n'est pas disponible à l'ECDIP, les frais de matériel doivent être inclus dans la facture conformément à ce qui aura été indiqué dans le contrat, en accord avec École&Culture EP. La facture devra alors être accompagnée d'un justificatif d'achat pour le matériel. Cela ne concerne pas le matériel disponible à l'ECDIP.