

**\*\*\* Logo structure partenaire \*\*\***

**CONVENTION DE PARTENARIAT**

**\*\*\* NOM ÉTABLISSEMENT \*\*\* – \*\*\* NOM STRUCTURE \*\*\***

**PROJET D’ÉDUCATION ARTISTIQUE ET CULTURELLE (PEAC) 2ND DEGRÉ**

**« \*\*\* NOM DU PROJET \*\*\* »**

**202\*-202\***

**Entre**

Le \*\*\* nom de l’établissement \*\*\*, représenté par \*\*\* nom du chef d’établissement \*\*\*, chef d’établissement, ci-après dénommé « l’établissement »,

**D’une part,**

Et \*\*\* nom de la structure \*\*\*, représenté par \*\*\* nom du responsable de la structure \*\*\*, \*\*\* fonction du responsable au sein de la structure \*\*\*, ci-après dénommée « la structure partenaire »,

**D’autre part,**

Vu le Code de l’Éducation, notamment son article L.121-6 ;

Vu la loi n° 2013-595 d’orientation et de programmation pour la refondation de l’école de la République du 8 juillet 2013 ;

Vu la loi n° 2019-591 pour une école de la confiance du 26 juillet 2019 ;

Vu l’arrêté du 1er juillet 2015 relatif au parcours d’éducation artistique et culturelle ;

Vu la circulaire interministérielle n° 2008-059 du 29 avril 2008 pour la mise en œuvre du Plan pour le développement de l’éducation artistique et culturelle ;

Vu la circulaire interministérielle n° 2013-073 du 3 mai 2013 définissant la mise en œuvre des parcours d’éducation artistique et culturelle ;

Vu la charte de l’éducation artistique et culturelle, élaborée par le Haut conseil à l’éducation artistique et culturelle, et présenté le 8 juillet 2016 ;

Vu le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l’application de l’article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;

Vu la circulaire du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations : déclinaison de la charte des engagements réciproques et soutien public aux associations ;

Vu la circulaire du 13 juin 2023 relative à l’organisation des sorties et voyages scolaires dans les écoles, les collèges et les lycées publics ;

Vu la convention-cadre DAC-rectorat 2020-2025 du 31 mars 2021 ;

Vu la délibération n° \*\*\* numéro de la délibération \*\*\* du conseil d’administration du \*\*\* nom de l’établissement \*\*\*, en date du \*\*\* date de la séance \*\*\* ;

Vu les statuts de \*\*\* nom de la structure \*\*\* ;

**Il est convenu ce qui suit :**

**Préambule**

Chaque année, la Direction des Affaire Culturelles (DAC Mayotte) et le rectorat de l’académie de Mayotte lancent un appel à projets « Éducation Artistique et Culturelle » (PEAC) pour le 2nd degré. Dans ce cadre, le \*\*\* nom de l’établissement \*\*\* a proposé à la commission DAC-rectorat le PEAC intitulé « \*\*\* nom du projet \*\*\* ».

La commission, qui s’est réunie le \*\*\* date de la commission \*\*\*, a validé ce projet, comme en témoigne la notification pédagogique du \*\*\* date de la notification \*\*\* jointe en annexe à la présente convention.

Par notification du \*\*\* date de la notification \*\*\*, sous le numéro \*\*\* numéro de la notification \*\*\*, la Division des Affaires Financières (DAF) du rectorat de Mayotte a octroyé la somme de \*\*\* montant de la subvention \*\*\* à l’établissement en vue de conduire ce projet.

**Article premier : Objet**

La présente convention a pour objet de définir les règles générales devant présider à la collaboration entre les parties en définissant leurs droits et obligations respectifs pendant la durée de cette collaboration.

**Article 2 : Projet pédagogique et public ciblé**

Le projet pédagogique de l’action est détaillé dans le dossier déposé auprès de la commission DAC-rectorat et joint en annexe à la présente convention.

Il concerne les classes de \*\*\*, soit approximativement \*\*\* nombre d’élèves \*\*\* élèves.

**Article 3 : Engagements mutuels**

L’établissement s’engage à :

* faciliter la réalisation de l’action validée par la commission DAC-rectorat et qui fait l’objet de la présente convention, notamment en termes d’aménagements d’emploi du temps, de mise à disposition des salles et des lieux d’activité, etc. ;
* vérifier le budget prévisionnel proposé avec la structure partenaire de manière à réduire au maximum les surcoûts éventuels ;
* quand cela est nécessaire à la réalisation du projet, réserver et payer pour les structures partenaires dont l’activité principale n’est pas localisée à Mayotte les billets d’avion vers Mayotte, dans les limites fixées par le budget validé par la commission, sachant qu’un éventuel dépassement dû à un retard dans la réservation sera à la charge de l’établissement ;
* quand cela est nécessaire à la réalisation du projet, payer pour les structures partenaires dont l’activité principale n’est pas localisée à Mayotte les hébergements, les frais de restauration et les locations de véhicules à Mayotte, soit par règlement direct aux lieux d’hébergement et aux autres prestataires de services concernés, soit par remboursement à la structure partenaire, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur ;
* payer sans délai les factures (interventions devant élèves, achats de petit matériel, frais de restauration, trajets entre l’aéroport et le domicile à l’aller comme au retour, etc.) présentées par la structure partenaire à l’issue de l’action et une fois le service effectué, dans le cadre du budget validé par la commission DAC-rectorat ; ce budget est rappelé dans la fiche récapitulative des PEAC proposés par l’établissement pour ce qui concerne la part financée par l’établissement, et dans la fiche récapitulative des subventions reçues du rectorat par l’établissement dans le cadre de l’appel à projets EAC pour ce qui concerne la part financée par le rectorat ; ces deux documents sont joints en annexe à la présente convention.

La structure partenaire s’engage à :

* veiller à ce que le budget prévisionnel proposé soit le plus proche possible de la réalité afin d’éviter les dépassements ;
* réaliser l’action, en partenariat avec le ou les professeurs porteurs du projet, dans le calendrier prévu au dossier de présentation de l’action ;
* aider le professeur porteur du projet et l’équipe de l’établissement scolaire à rédiger le bilan pédagogique et financer de l’action, en particulier en portant à leur connaissance tout élément demandé relatif à l’action ;
* fournir à l’établissement les factures en bonne et due forme, accompagnées d’un état de frais détaillé et de toutes les pièces justificatives adéquates, l’établissement étant soumis aux règles de la comptabilité publique et toute dépense devant être dûment justifiée.

Les parties s’assurent à tout moment du respect du règlement intérieur de l’établissement, des valeurs de la République et des grands principes de l’école, de l’autorisation obligatoire préalable du chef d’établissement concernant le calendrier des interventions, à plus forte raison si les actions concernent des sorties scolaires.

**Article 4 : Financement des parties et moyens**

Le financement du projet est établi comme suit :

* financement établissement : \*\*\*€ ;
	+ dont financement sur fonds propres : \*\*\*€ ;
	+ dont financement sur la part collective du Pass culture : \*\*\*€ ;
* financement DAC : \*\*\*€ ;
* financement rectorat : \*\*\*€.

***NB : attention, pour établir ce récapitulatif, se reporter aux notifications reçues ; en effet, le budget a pu être modifié par rapport à ce qui a été demandé.***

La subvention est versée à l’établissement avant que ne débute le projet de manière à lui permettre de s’organiser et de faire face aux premières dépenses.

**Article 5 : Durée, dates, bilan et dénonciation**

La présente convention est applicable pour l’année scolaire 202\*-202\*. Le calendrier prévisionnel de l’action prévoit un déroulement du \*\*\* 202\* au \*\*\* 202\*.

Au besoin, par exemple en cas de prolongement de l’action sur une année scolaire ultérieure, elle pourra être prolongée par voie d’avenant ou reconduite, en étant au besoin modifiée à l’occasion, avec l’accord de toutes les parties.

L’action fera l’objet en fin d’année scolaire d’un bilan, tant pédagogique que financier, établi par \*\*\* nom du porteur du projet \*\*\*, porteur du projet, en concertation avec le référent culture, le gestionnaire et le chef d’établissement. Ce bilan détaillera en particulier les différentes subventions reçues dans le cadre du projet, les dépenses qui auront été faites et les éventuels reliquats. Il sera transmis à la Délégation de Région Académique à l’éducation artistique et à l’Action Culturelle (DRAAC) de l’académie de Mayotte.

La présente convention pourra, au besoin, être modifiée par voie d’un avenant.

Elle pourra également être, avant son expiration, résiliée par l’une ou l’autre des parties, sous réserve d’un préavis de trois mois adressé par lettre recommandée avec accusé de réception à l’autre partie. En pareille situation, une réunion exceptionnelle entre l’établissement et la structure partenaire serait organisée pendant le délai de préavis de trois mois, éventuellement par visioconférence, afin d’exposer les motifs de la résiliation de la convention ; cette réunion offrirait la possibilité, pour la partie à l’origine de la résiliation de la convention, de revenir sur sa décision.

En cas de résiliation, un point financier devra être établi. Il conviendra, au regard de l’avancée des projets, de statuer sur la conservation ou le reversement des montants non utilisés à la date de la résiliation.

**Article 6 - Litige**

La présente convention de partenariat est régie par le droit public français.

En cas de litige résultant de cette convention, les parties présentes s’engagent à essayer de trouver une solution amiable, notamment auprès du médiateur du Ministère de l’Éducation nationale :

Carré Suffren

110, rue de Grenelle

75 357 Paris cedex 07 SP

mediateur@education.gouv.fr

À défaut de résolution amiable entre les parties, la juridiction compétente sera le Tribunal administratif de Mamoudzou.

***Voies et délais de recours :***

Si vous estimez devoir contester cette convention de droit public ou son application, vous pouvez former un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent :

Monsieur le président du Tribunal administratif de Mayotte

Les Hauts du jardin du collège

97600 Mamoudzou

Téléphone : 02 69 61 18 56

Courriel : greffe.ta-mayotte@juradm.fr

ou par téléservice en application du décret n° 2018-251 du 6 avril 2018.

Le recours contentieux doit intervenir dans un délai de deux mois suivant le constat de non conciliation établi par le médiateur.

Le décret n°2016-1481 relatif à l’utilisation des téléprocédures devant les juridictions administratives rend l’usage de l’application obligatoire à compter du 1er janvier 2017 pour tous les acteurs éligibles.

La présente convention comporte quatre pages et six articles ; elle est établie en deux exemplaires originaux, un pour chaque partie signataire.

Fait à \*\*\* lieu de signature \*\*\*, le \*\*\* date de signature \*\*\*

Pour \*\*\* nom de la structure \*\*\*, Pour \*\*\* nom de l’établissement \*\*\*,

\*\*\* fonction du responsable \*\*\*, Le chef d’établissement,

\*\*\* nom du responsable \*\*\* \*\*\* nom du chef d’établissement \*\*\*

**ANNEXES OBLIGATOIRES**

1. Notification pédagogique signée par le Directeur des Affaires Culturelles et le Délégué de Région Académique à l’éducation artistique et à l’Action Culturelle ;

2. Dossier de présentation du projet proposé à la commission DAC-rectorat, comportant notamment le budget prévisionnel validé par les parties ;

3. Fiche récapitulative des PEAC proposés par l’établissement et signée par le chef d’établissement ;

4. Tableau récapitulatif des subventions reçues du rectorat par l’établissement dans le cadre de l’appel à projets EAC.