

APPEL À PROJETS EAC 1^{er} DEGRÉ 2024-2025

PROCÉDURE À SUIVRE

1 / POUR COMPLÉTER LE DOSSIER

Le dossier « Projet d'action culturelle 2024-2025 » (« Dossier de base ») doit être rempli **entièrement au format numérique** ; quand plusieurs choix sont proposés, cocher directement les cases sur le document Word. **Il n'a pas besoin d'être imprimé.**

NOTES POUR L'ÉLABORATION DU BUDGET

Élaboré *avec les partenaires artistiques*, le budget comprend l'ensemble des dépenses engagées pour l'école et l'association. La liste proposée dans le tableau n'est qu'*indicative* : ne complétez que ce dont vous avez besoin ; la dernière case est prévue pour ajouter d'autres dépenses éventuelles.

Complétez *d'abord la colonne des dépenses* en indiquant tout ce dont vous avez besoin, puis faites le total des dépenses nécessaires. Indiquez des *chiffres précis* sur la base de devis. Attention à respecter **les recommandations tarifaires officielles** :

- les **interventions devant élèves** sont payées **50 à 70€ par heure d'intervention et par intervenant** ;
- les **tarifs forfaitaires** pour des interventions plus longues sont de **286,76€ la demi-journée** et de **475,33€ la journée** ;
- les **perdiem** (hébergement + frais de restauration) des intervenants **extérieurs à Mayotte** sont de **135€ par jour et par personne** au maximum ;
- la commission EAC ne paye **ni les perdiem, ni les déplacements** sur place des intervenants **déjà présents sur Mayotte** ;
- sauf cas exceptionnels, les **heures de préparation et de post-production** des intervenants **ne sont pas rémunérées en plus**, cette rémunération étant **déjà prévue** dans le tarif recommandé par la DAC.

Tous les devis ou budget dépassant ces maximums devront être modifiés.

Ne gonflez pas le nombre d'heures d'intervention demandées : prévoyez le nombre d'heures **strictement nécessaire**. Beaucoup d'heures d'intervention entraînent une forte hausse des coûts du projet, et donc un **risque accru de rejet en commission**.

Complétez *ensuite la colonne des recettes* en demandant les subventions correspondantes aux différents partenaires. De manière générale :

- la **rémunération des artistes** déjà présents à Mayotte est du ressort de la **DAC** ;
- les **déplacements vers Mayotte** des artistes extérieurs, leur rémunération, les **frais sur place** et les frais de **matériel** sont à la charge du **rectorat** ;
- autant que possible, les **frais de transport et de collation des élèves** sont à la charge des **communes**.

Le montant global des dépenses *doit être équivalent* au montant global des recettes ; en revanche, *il ne faut pas chercher à faire correspondre les deux colonnes ligne à ligne*.

Si une subvention est déjà acquise, *la porter dans la colonne « Recettes »* en précisant bien **« acquis »**, en particulier si elle vient d'un autre organisme que la DAC ou le rectorat.

PIÈCES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT

- l'ensemble des devis (ils doivent porter l'adresse du rectorat comme adresse de facturation et l'adresse de l'école comme adresse de livraison) ;
- les RIB des fournisseurs et des partenaires artistiques.

2/ POUR TRANSMETTRE LE DOSSIER

ÉTAPE 1 : Le professeur porteur du projet, après avoir complété le dossier au format numérique, le transmet par mail avec toutes les pièces jointes au directeur d'école.

ÉTAPE 2 : Le directeur rassemble les PEAC de l'école ; il ajoute sur chacun son avis motivé (dernière case du dossier) au format numérique (pas de signature), puis transmet l'ensemble des dossiers et des pièces jointes à son IEN et au CPC référent PEAC pour sa circonscription au plus tard le dimanche 24 mars 2024.

ÉTAPE 3 : L'IEN de circonscription complète la fiche récapitulative de l'ensemble des projets de sa circonscription. Il transmet ensuite l'ensemble des dossiers avec leurs pièces jointes et la fiche récapitulative, au plus tard le dimanche 31 mars 2024 :

- *en destinataire*, à M. Aurélien Dupouey-Delezay, DRAAC (daac@ac-mayotte.fr) ;
- *en copie*, à Mme Colette Cabort, IEN-CCPD chargée du PEAC (colette.pierre-charles@ac-mayotte.fr) et à la DAC-Mayotte (julien.mondon@culture.gouv.fr).

ATTENTION ! Un même dossier ne doit en aucun cas être transmis à la fois à la commission EAC et à une autre commission (FIP ou APP-API notamment). La présente procédure ne concerne que les projets EAC. Un dossier peut être proposé à une autre commission uniquement s'il a déjà reçu officiellement une réponse négative de la commission EAC.