

# APPEL À PROJETS EAC 2<sup>nd</sup> DEGRÉ 2024-2025

## PROCÉDURE À SUIVRE 1<sup>er</sup> VOLET

### 1 / POUR COMPLÉTER LE DOSSIER

Le dossier « Projet d'action culturelle 2024-2025 » doit être rempli **entièrement au format numérique** ; quand plusieurs choix sont proposés, cocher directement les cases sur le document Word.

### NOTES POUR L'ÉLABORATION DU BUDGET

Élaboré *avec les partenaires artistiques*, le budget comprend l'ensemble des dépenses engagées pour l'établissement 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.

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 **établissements scolaires** ;
- **le paiement des interventions, des déplacements et des perdiem des artistes peut souvent être financé par la part collective du Pass culture, et ce pour tous les niveaux du 2<sup>nd</sup> degré.**

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.

## 2/ POUR TRANSMETTRE LE DOSSIER

**ÉTAPE 1 :** Le professeur porteur du projet, après avoir complété le dossier, le transmet au référent culture de son établissement ***au plus tard le dimanche 12 mai 2024***. En cas de partenariat avec une association ou structure culturelle ou un artiste indépendant, ce dernier remplit également la fiche « Attestation structure culturelle ».

**ÉTAPE 2 :** Le référent culture rassemble les PEAC de son établissement ; il ajoute sur chacun son avis motivé. Il complète la première partie de la « Fiche récapitulative par établissement », en indiquant en particulier le nom de chaque projet et l'investissement financier demandé à l'établissement. Il présente cette fiche récapitulative, avec l'ensemble des dossiers, au chef d'établissement, qui ajoute son avis pour chaque projet et signe la fiche récapitulative.

**ÉTAPE 3 :** Le référent culture envoie l'ensemble des dossiers concernant son établissement (dossiers complétés, fiche récapitulative, le cas échéant attestations structures culturelles), ***au plus tard le dimanche 19 mai 2024***, à M. Aurélien Dupouey-Delezay, DRAAC : [daac@ac-mayotte.fr](mailto:daac@ac-mayotte.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 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.**