

**Annexe 2 : trame de saisie des projets
Etablissements publics**

Mode d'emploi :

Ce document vous aidera à préparer, **le plus simplement possible**, la saisie de vos projets artistiques et culturels dans l'application ADAGE. Il est composé de 5 **tableaux distincts** ; chacun correspond à un onglet de l'application, et à un thème précis :

- Onglet 1 : **données générales**
- Onglet 2 : **le projet**
- Onglet 3 : **les participants**
- Onglet 4 : **le contenu du projet**
- Onglet 5 : **le budget prévisionnel**

Dans chaque tableau, la **colonne de gauche** (grisée) correspond à un champ de l'application ; les éléments explicatifs, quand ils sont nécessaires, figurent dans la **ligne inférieure** (grisée). Les informations que vous apportez doivent apparaître dans la **colonne de droite** (non grisée). Elles pourront être reportées, **par copier-coller, dans l'application ADAGE**.

ONGLET 1 : DONNEES GENERALES

Directrice / Directeur de l'école :	
--	--



ONGLET 2 : PROJET

Titre du projet :	
Description :	
<i>Résumé (500 signes max)</i>	
Domaines artistiques et culturels :	
<i>Sélectionner une ou deux dominantes artistiques et culturelles (sélection proposée)</i>	
Partenaire(s) :	
<i>Sélectionner les partenaires (sélection proposée)</i>	
Autres partenariats :	
<i>Indiquer vos partenaires (structures, artistes ou intervenants, s'ils sont absents de la liste proposée. Préciser leur nom et adresse mail)</i>	
Articulation avec un projet du 2nd degré :	
<i>Choisir « oui » ou « non »</i>	
Etablissement(s) du 2nd degré associé(s)	
<i>Sélectionner un établissement (sélection proposée)</i>	
Etablissement(s) du 1^{er} degré associé(s)	
<i>Sélectionner un établissement (sélection proposée)</i>	



ONGLET 3 : LES PARTICIPANTS

Professeur coordonnateur du projet :	
<i>Sélectionner un nom (sélection proposée)</i>	
Classes engagées :	
<i>Sélectionner entre 1 et 6 classes ou groupe d'élèves</i>	
Intervenants :	
<i>Artistes, scientifiques, chercheurs, architectes, artisans de métiers d'art. Préciser, pour chacun :</i> - Nom, prénom - Adresse courriel - Nom de la compagnie, structure ou association. - N° de SIRET	
Formation des enseignants :	
<i>Indiquer le nom des professeurs impliqués dans le projet en précisant, éventuellement, pour chacun, quelles formations utiles à la réalisation du projet ont été suivies). Ces éléments peuvent être pris en compte dans l'appréciation du jury.</i>	
Besoin de formation :	
<i>Besoin éventuel de formation ou d'accompagnement.</i>	

ONGLET 4 : LE CONTENU DU PROJET

Connaître :	
<i>Préciser les contenus disciplinaires, les champs de connaissances complémentaires abordées et leurs articulations dans le cadre de ce projet transdisciplinaire. Vous pouvez vous appuyer sur le référentiel pour le parcours d'éducation artistique et culturelle du 7 juillet 2015.</i>	
Pratiquer :	
<i>Décrire les temps de pratique artistique et/ou scientifique. Expliciter l'articulation entre la pratique et les connaissances.</i>	
Rencontrer :	
<i>Présenter les modalités des rencontres, directes et indirectes (via différents médias, numériques notamment) : œuvres artistiques et objets patrimoniaux ; artistes, artisans des métiers d'art, professionnels des arts et de la culture, scientifiques, architectes... ; lieux d'enseignement, de création, de recherche, de conservation, de diffusion.</i>	
Restitutions envisagées :	
<i>Indiquer comment sont prévus le rayonnement et la valorisation du projet. Il est souhaité, à ce propos, que les étapes de la construction du projet puissent laisser des traces (photos, vidéos, témoignages...) dans la perspective d'une valorisation (cf. dossier de valorisation DAAC transmis aux référents culture).</i>	
Étapes prévisionnelles :	
<i>Préciser la progression et les grandes étapes prévisionnelles du projet.</i>	

ONGLET 5 : BUDGET PREVISIONNEL

Les budgets doivent être équilibrés. Les prix sont TTC.

DEPENSES :

Intervention(s) de professionnel(s) :	Qualité de l'intervenant : (réalisateur, architecte, scientifique...)	
	Nombre d'heures d'intervention prévues :	
	Tarif horaire (65 €/h maximum) :	
	Total (en €)	
Sorties :		
<i>Indiquer le coût estimé de la billetterie.</i>		
Frais de fonctionnement :		
<i>Achats divers, petit matériel...</i>		
Frais de déplacement :		
<i>Indiquer séparément dans la case commentaire les frais de déplacement pour les élèves et les frais éventuels de déplacement des intervenants. Indiquer le total dans case prévue à cet effet.</i>		
TOTAL :		
<i>Doit être identique à la ligne TOTAL des recettes.</i>		



**ACADÉMIE
DE GRENOBLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Rectorat de Grenoble
Délégation académique aux arts et à la culture**

RECETTES :

Subventions demandées aux collectivités locales	
<i>Commune, EPCI...</i>	
Autres apports :	
<i>Mécénat, financement participatif... ; indiquer le détail.</i>	
Reste à financer :	
<i>Montant restant à financer par le Rectorat (DAAC) et/ou la DRAC.</i>	
TOTAL	
<i>Doit être identique à la ligne TOTAL des dépenses.</i>	