



Rectorat
31, rue de l'Université
34064 Montpellier
cedex 2

Téléphone
04 67 91 47 00
www.ac-montpellier.fr

Délégation académique à
l'éducation artistique et
culturelle

Michèle Bartolini
Délégée académique

Tél : 04 67 91 45 26
Fax : 04 67 91 45 57

Affaire suivie par
Françoise Sarda
Adjointe à la Délégée
académique

ce.recdaac
@ac-montpellier.fr

Claude Schrotzenberger
Chargé du suivi de la mise
en place et des effets de la
réforme des lycées
concernant l'éducation
artistique et culturelle

claude.schrotzenberger
@ac-montpellier.fr

Montpellier le 1^{er} septembre 2011

La déléguée académique à l'éducation
artistique et culturelle

aux

Proviseurs des lycées
de l'Académie de Montpellier

Objet : lettre de mission du « référent culture » de votre établissement

Je vous prie de bien vouloir trouver la lettre de mission du « référent culture » de votre établissement. Cette lettre devra être retournée à la DAAC, signée, pour le 10 septembre en précisant, si nécessaire, les modifications à apporter.

Afin d'aider le « référent culture » à accomplir sa mission, je vous informe qu'une formation sera organisée pour les « référents culture » du département suivant : dep

date : date


lieu : lieu

Il serait heureux que tous les « référents culture » puissent participer à cette action.

Je vous remercie pour votre précieuse collaboration.

Pour le Recteur et par délégation
La déléguée académique à l'éducation artistique et culturelle

Michèle Bartolini

| | |
|---|--|
|  | <p>Délégation Académique à l'Éducation Artistique et Culturelle Lettre de mission 2011 - 2012 « référent culture »</p> |
|---|--|

Prénom - Nom : Prénom nom

Discipline : discipline

Affectation : établissement - ville

Mission : référent culture

Le « référent culture » qui a été désigné, conformément aux textes officiels, dans chaque lycée de l'Académie, est un maillon essentiel du pilotage et de la mise en œuvre de l'accès de tous les lycéens à la culture.

I - Les missions du « référent culture »

1) Rappel de la mission : Extrait de la circulaire n° 2010-012 du 29 janvier 2010

Un « référent culture » est désigné dans chaque lycée. Il s'agit d'un professeur volontaire qui a pour mission d'assurer la cohérence, la qualité et le suivi de la mise en œuvre du volet culturel du projet d'établissement.

Au sein du lycée, le « référent culture » s'attachera notamment à :

- contribuer à **l'élaboration du volet culturel** du projet d'établissement ;
- travailler en lien avec **le conseil pédagogique** et **le conseil des délégués pour la vie lycéenne** ;
- informer la communauté éducative, notamment grâce au site internet de l'établissement, de **l'offre culturelle de proximité**, en lien avec la délégation académique à l'éducation artistique et à l'action culturelle (DAAC) et les services éducatifs des institutions culturelles locales ;
- veiller au **développement et à la mise en œuvre de projets culturels** dans le cadre du temps scolaire et/ou périscolaire (classes à projet artistique et culturel, ateliers artistiques, ateliers scientifiques et techniques, espace culturel, etc.), et au développement des projets culturels proposés par le conseil **des délégués pour la vie lycéenne et la maison des lycéens** ;
- encourager et faciliter **les démarches partenariales** mises en place entre le lycée, les institutions culturelles et les collectivités territoriales ;
- valoriser sur **le site internet de l'établissement** les actions pédagogiques particulièrement innovantes dans le champ culturel.

*Il doit pouvoir bénéficier d'actions spécifiques de formation dans le cadre des plans académiques de formation (PAF) et par le biais des pôles de ressources pour l'éducation artistique et culturelle (PREAC). En outre, une attention particulière doit être portée à la **formation des chefs d'établissement** dans le domaine de l'éducation artistique et culturelle.*

2) Cadre règlementaire

- concernant les missions :
 - « Favoriser l'accès de tous les lycéens à la culture » circulaire n° 2010-012 du 29 janvier 2010
 - « Projets d'école et d'établissement » circulaire n° 2007-022 du 22 janvier 2007
- concernant les indemnités :
 - « Indemnité pour fonctions d'intérêt collectif », circulaire n°2010-243 du 9 novembre 2010

3) Missions spécifiques

- **L'élaboration du volet culturel et le développement de projets culturels** : le « référent culture » s'appuie sur le bilan culturel annuel.

Ce bilan implique un relevé précis de certaines données telles que :

- les domaines proposés par niveau aux élèves
- les ressources humaines, logistiques et financières disponibles
- les partenariats existants
- les formations relevant de l'EAC suivies par les personnels

Ce travail va faire apparaître les axes forts ou ceux à développer.

Le volet culturel précisera les modalités envisagées pour mettre en œuvre la politique de l'établissement en éducation artistique et culturelle. Cette politique s'élaborera au sein de la communauté éducative et de la vie lycéenne.

• La formation et l'information

- **La formation : un préalable indispensable**

Cette mission requiert une bonne connaissance :

- des textes officiels qui concernent l'éducation artistique et culturelle. Une liste indicative est proposée en annexe.
- des différents dispositifs, partenariats et sources de financement

Le « référent culture » est invité à se rendre sur le site internet de la DAAC et à consulter sa messagerie académique régulièrement afin d'être informé des actualités en ce domaine.

Il assistera aux formations organisées par la DAAC qui lui permettront de disposer des éléments nécessaires à la conduite de sa mission.

- **L'information : une nécessité au sein de l'établissement**

Le « référent culture » est une personne ressource, qui :

- renseigne les personnels et conseille l'équipe de direction,
- accompagne l'élaboration des projets,
- est force de proposition et d'impulsion.

Il s'intéresse à l'actualité culturelle et communique à la communauté éducative les informations provenant :

- des ministères impliqués et du Rectorat,
- des collectivités territoriales,
- des partenaires culturels de proximité, en particulier ceux disposant d'un service éducatif.

• Ciné-lycée

Le « référent culture », s'il n'est pas obligatoirement administrateur ou animateur de la plate-forme, en est le coordonnateur et donc l'interlocuteur auprès de la DAAC. Dans le cas où « ciné-lycée » n'existe pas dans l'établissement, il veillera à sa mise en place.

• Le partenariat

Le « référent culture » est l'interlocuteur privilégié des associations ou structures de proximité dont l'action pourrait enrichir le volet culturel du projet d'établissement. Il facilitera, par l'élaboration de conventions de partenariat, les échanges entre le milieu scolaire et le milieu culturel. A ce titre, il peut solliciter la DAAC.

Il doit connaître les différentes modalités des dispositifs proposés par le Conseil régional et veiller à ce que son établissement puisse en bénéficier.

• La valorisation des actions

On attend du « référent culture » qu'il valorise les projets menés au cours de l'année scolaire. Cette valorisation peut prendre plusieurs formes :

- création d'un événement culturel en fin d'année
- publications sur le site internet du lycée
- presse locale
- transmission d'articles et de visuels à la DAAC de Montpellier d'actions particulièrement originales pour valorisation et communication
-

II – Le bilan d'activité

Le « référent culture » devra envoyer son bilan d'activité, validé par son chef d'établissement, à la DAAC, **par mail** pour le 1^{er} juin 2012 à l'adresse suivante :

ce.recdaac@ac-montpellier.fr

Les indications nécessaires à l'établissement de ce bilan seront envoyées sur l'adresse académique des « référents culture ».

La DAAC présentera ensuite la synthèse des bilans à M. le Recteur.

III - L'adresse académique « référent culture »

Afin de disposer d'une liste de diffusion pérenne, la DAAC a créé pour chaque lycée une adresse académique réservée à la fonction « référent culture ». Cette adresse est attribuée à l'établissement et le personnel qui la consulte ne doit, en aucun cas, en modifier le mot de passe.

Il est très important que le « référent culture » active dès la rentrée cette adresse académique « référent culture » créée pour son établissement car les messages concernant sa fonction seront envoyés sur cette messagerie.

Le chef d'établissement dispose de l'identifiant et du **mot de passe qu'il ne faut en aucun cas modifier.**

IV – La rémunération

Cette mission est rémunérée par le versement d'une indemnité (IFIC), versée **après service fait** et selon les conditions fixées par la circulaire du 9 novembre 2010.

Signature DAAC

Signature chef d'établissement

Signature « référent culture »

Ressources

Les textes officiels

- BO n°30 du 26 août 2010 : mise en place de Ciné-lycée
- BO n°10 du 11 mars 2010 : charte nationale – la dimension éducative et pédagogique des résidences d'artistes
- BO spécial n°1 du 4 février 2010 : favoriser l'accès de tous les lycéens à la culture
- BO n°32 du 28 août 2008 : organisation de l'enseignement de l'histoire des arts à l'école, au collège et au lycée
- BO n°19 du 8 mai 2008 : développement de l'éducation artistique et culturelle
- BO n°16 du 19 avril 2007 : les pôles de ressources pour l'éducation artistique et culturelle
- BO n°16 du 19 avril 2007 : chartes de développement des pratiques artistiques et culturelles
- BO n°5 du 1er février 2007 : les dimensions artistique et culturelle des projets d'école et d'établissement
- BO n° 5 du 3 février 2005 : circulaire d'orientation sur la politique d'éducation artistique et culturelle des ministères de l'Education nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, de la Culture et de la communication

Les liens utiles

Eduscol

<http://eduscol.education.fr/>

et en particulier :

<http://eduscol.education.fr/pid25367/referent-culture.html>

Site de la DAAC

<https://www.ac-montpellier.fr/eac>

Portail interministériel

<http://www.education.arts.culture.fr/>

Site histoire des arts

<http://www.histoiredesarts.culture.fr/>

Vos interlocuteurs de la DAAC sur ce dossier

Madame Françoise Sarda – Adjointe à la DAAC chargée, pour le dossier « référent culture », de :

- la gestion administrative du dossier
- l'organisation des formations
- le suivi et l'analyse des bilans

Monsieur Claude Schrotzenberger - Chargé du suivi de la mise en place et des effets de la réforme des lycées concernant l'éducation artistique et culturelle auprès de la DAAC et, en particulier :

- du suivi, sur le terrain, de la mise en place des « référents culture » et du dispositif « ciné-lycée »
- de la participation à la formation des « référents culture »
- de l'analyse des bilans fournis par les « référents culture »

Madame Marie Saurat – chargée du suivi des associations et des rencontres de l'éducation aux images et pour le dossier « référent culture » :

- du conseil aux établissements
- de l'aide à la gestion du dossier.

Informations pratiques

Les dates et lieu des formations « référents culture »

- dans l'Aude : 29 novembre 2011 – Carcassonne
- dans le Gard : 6 décembre 2011 – Gard
- dans l'Hérault : 30 novembre 2011 – Montpellier
- dans la Lozère : 19 octobre 2011 – Mende
- dans les Pyrénées- orientales : 16 novembre 2011 - Perpignan

L'activation de l'adresse « référent culture » de votre établissement

Une adresse mail a été créée pour chaque « référent culture » de l'Académie. Grâce à cette messagerie, le « référent culture » recevra des informations concernant l'éducation artistique et culturelle.

Les codes affectés à la messagerie du « référent culture » sont strictement confidentiels (seul le référent culture de l'établissement et le chef d'établissement doivent les connaître). En effet, ils ouvriront ultérieurement des droits particuliers sur OUDIGE qui permettront au « référent culture » de disposer d'une vision d'ensemble des projets déposés par ses collègues. Une information sera diffusée à ce propos lorsque cette fonctionnalité sera opérationnelle.

Pour activer cette messagerie, il suffit de se rendre sur le webmail de l'Académie de Montpellier à l'adresse suivante :

<https://webmail.ac-montpellier.fr/>

et de saisir l'identifiant et le mot de passe précisés dans le document ci-joint.

Ne changez en aucun cas le mot de passe.