

## ENQUÊTE SUR LES PRATIQUES PARTENARIALES

### **L'enquête comporte deux volets :**

1. Un questionnaire précis, portant sur la mise en œuvre concrète du partenariat et les conditions d'enseignement.

2. Une contribution libre rédigée :

Chaque enseignant, chaque intervenant, le responsable de la structure rédigent chacun en toute liberté un texte (une page ou plus...) où ils expriment :

- leur vécu du partenariat
- les objectifs et les enjeux qu'ils donnent à leur pédagogie, dans sa mise en œuvre commune enseignants-partenaire-intervenants, et en particulier, justifie la pédagogie de la pratique et les approches culturelles ainsi engagées. Les questions, les doutes, les remises en cause et les évolutions dans la stratégie ont ici toute leur place.

### **QUESTIONNAIRE :**

NB - Renseigner un questionnaire pour l'enseignement obligatoire, un autre pour l'enseignement optionnel lorsque les deux enseignements existent dans le même établissement.

### **Les partenaires :**

1. Lycée :

- Nom et adresse, téléphone:
- structure pédagogique d'ensemble :
  - nombre de classes 2de : 1<sup>ère</sup> : term :
  - sections présentes en 1<sup>ère</sup> et Term :
  - Sections artistiques présentes :
  - classes post-bac :
  - autres particularités de l'établissement :
- Date d'ouverture de l'enseignement Cinéma et audiovisuel :
- Enseignants intervenants dans cet enseignement : nombre, noms et disciplines

2. Le Partenaire reconnu par la DRAC :

- Nom et adresse
- Date d'engagement en temps que partenaire
- Nature de la structure
- Nom et activité du responsable de la structure
- Nom et qualité de l'interlocuteur représentant la structure auprès du Lycée et des enseignants

3. Autre partenaire(s) liés au Lycée par une convention :

(dans ce cas dédoubler les réponses si nécessaire pour cette partie)

4. Historique du partenariat (depuis l'ouverture de l'enseignement) :

- renseigner le même questionnaire pour les partenaires successifs qui ont précédé l'actuel
- Quelles ont été les conditions et les raisons du choix du partenaire, des éventuels changements intervenus

**Convention et modes de fonctionnement institués :**

- Une convention a-t-elle été signée par le Lycée et le Partenaire ? A quelle date ? Joindre un exemplaire, auquel on peut renvoyer pour les questions suivantes.
- Comment est-elle reconduite ou actualisée ?
- La convention a-t-elle une partie pédagogique (définition d'axes, d'actions précises, d'intervenants) ?
- La convention a-t-elle une partie financière (définition d'utilisation de la subvention, règles de répartition, procédures de concertation) ?
- Quel est sinon le mode de concertation sur la répartition de la subvention ?
- Utilisation de la subvention : répartition de la subvention ? affectation ?
- procédures de bilan et de prévision? [joindre documents]
- Relations Partenaire-Lycée : est-il prévu des rencontres Proviseur-Partenaire, l'envoi régulier de documents administratifs ou financiers entre les deux structures ?
- Quel est le suivi financier et pédagogique de la DRAC ? (demande de rapport ? rencontre avec le partenaire, accompagnés des profs ?) [joindre documents]
- Quel est le suivi de la CASEAC et de la DAAC vis à vis de l'Etablissement (enquête annuelle, rencontres, visites...) ? [joindre documents]

**CONCL :** Appréciation synthétique sur les relations définies ci-dessus : domaines « réservés » aux enseignants, « réservés » au Partenaire, zone de collaboration, aspects pour lesquels la décision est « reconnue » à l'un des deux...

**Fonctionnement pédagogique :**

- place du partenaire dans la conception du projet pédagogique de l'année ?
- Qui travaille avec les enseignants (nom, statut, appartenance à la structure, rétribués par la structure, désignés par la structure, proposés à la structure par les enseignants)?
  - liaison administrative :
  - liaison pédagogique :
  - intervenant(s) avec les élèves **dans la structure partenaire :**
  - intervenant avec les élèves **au Lycée :** hors des cours, dans le cadre des cours :
- organisation de l'horaire scolaire (emploi du temps des élèves en 2de, 1<sup>ère</sup>, Term) :
- enseignants en charge de cet emploi du temps (répartition précise) :
- nature des activités auxquelles participent le – les intervenants pris en charge par la structure partenaire : « cours » devant la classe, TP... prise en charge des élèves en classe, en groupe, en équipe de tournage, avec ou sans le prof. ?

- Place de ces interventions dans l'année (horaires réguliers, plages exceptionnelles, journées...)
- Volume horaire de ces activités :
- rétribution de ces interventions : montant, source financière.
- Place des partenaires et intervenants dans l'évaluation des élèves durant l'année ? la place du partenaire à l'examen : est-il présent, à l'oral, à l'écrit, au jury? qui interroge, corrige ou participe ?
- Quelle est la place des festivals dans l'organisation pédagogique ? dans le partenariat ?
- Les élèves sont-ils libérés de cours pour certaines activités : nature, durée ?

### **Fonctionnement matériel et financier ; ressources et moyens :**

#### Recettes et financements, en moyenne sur l'année scolaire :

- Montant annuel du budget pédagogique pris en charge par l'établissement :
  - Chapitre 6064 (crédits d'enseignement):
  - autre chapitre inscrit au budget de l'établissement :
  - prélèvements sur fonds de réserve depuis l'ouverture de l'enseignement :
  - autre source de financement interne à l'établissement :
- Montant de la subvention DRAC :
- Autres subventions DRAC ou EN (Rectorat...) :
- Financements régionaux ou départementaux :
- Autres financements :
- Participation des élèves aux activités obligatoires (projections, stages, ateliers de réalisation, sorties, festivals):

#### Dépenses liées à l'enseignement CAV , coûts en moyenne sur une année scolaire:

- Séances de cinéma gratuites pour les élèves :
- Intervenants hors éducation nationale (distinguer : analyse ou rencontre / pratique et réalisation) :
- Sorties et voyages (festivals..) :
- Achat de documentation (livres, cassettes et DVD, Cédérom..) :
- Achat de petit matériel et fournitures :
- Achat de matériel de visionnement, tournage et montage :
- Locations de locaux ou matériels
- Autres coûts :

#### Cadre matériel (pour le matériel, descriptif précis ; indiquer la source de financement : achat sur...):

- Descriptif des salles du Lycée à disposition des classes cinéma :
- Descriptif des locaux à disposition dans le cadre du Partenariat :
- Nombre d'unités de tournage :
- Matériel d'éclairage :
- Matériel de prise de son :
- Nombre d'unités de montage :
- Nombre d'unités de visionnement et d'écoute (TV, magnétoscopes, lecteur DVD, amplis, lecteur CD audio..) :