



[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Culture et éducation

► La culture à l'école 2005-2006



(See English version: [Culture in the Schools Program](#))



Le programme *La culture à l'école* est le produit de la fusion du programme *Rencontres culture-éducation*, implanté en 1999 par le ministère de la Culture et des Communications (MCC), et de la *Mesure de soutien à l'intégration de la dimension culturelle à l'école*, mise en œuvre en 2000 par le ministère de l'Éducation (MEQ).

En concentrant ainsi leurs ressources dans un seul programme et en simplifiant les démarches administratives auxquelles doivent se soumettre les milieux culturel et scolaire, les deux ministères souhaitent faciliter la prise en compte de la dimension culturelle par les écoles publiques primaires et secondaires.

Le *Répertoire de ressources culture-éducation*, **disponible en version électronique seulement**, accompagne le programme *La culture à l'école*. Il réunit des renseignements sur des centaines d'artistes, d'écrivains et d'organismes culturels qui offrent des activités pour les jeunes du préscolaire, y compris les classes de maternelle sous la responsabilité d'une école, du primaire et du secondaire, ainsi que des renseignements sur le monde de l'éducation.

- [La culture à l'école 2005-2006](#) (hyperlien MESL  846 ko)
Document d'information et d'appel de projets d'activités à l'intention des commissions scolaires, des écoles publiques et privées - primaires et secondaires et du milieu culturel professionnel.
- **Formulaires** (hyperliens MESL )
 - [Annexe A](#) - Formulaire de présentation d'un projet d'activités (244 ko)
 - [Annexe C](#) - Rapport de l'aide financière reçue (144 ko)
 - [Annexe E](#) - Modèle d'entente (144 ko)
- **Pour plus d'informations**
 - [Les coordonnées des directions régionales du MCC](#)
 - [Les coordonnées des directions régionales du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport](#)

- o [L'Union des écrivaines et écrivains du Québec \(UNEQ\)](#)
-

Note : La culture à l'école 2004-2005

L'école qui a bénéficié d'une aide financière en vertu du programme La culture à l'école 2004-2005 a jusqu'au 30 juin 2005 pour remettre à sa commission scolaire son rapport sur l'utilisation de la subvention en utilisant le formulaire prévu à cette fin. Celle-ci l'acheminera ensuite au comité de gestion.

- [Rapport d'utilisation de l'aide financière 2004-2005](#) (format Excel 137 ko)
Remplir, imprimer, signer et poster à votre commission scolaire.



Québec 

[© Gouvernement du Québec, NaN](#)



la culture,
toute une école!

LA CULTURE À L'ÉCOLE

DOCUMENT D'INFORMATION ET D'APPEL
DE PROJETS D'ACTIVITÉS À L'INTENTION
DES COMMISSIONS SCOLAIRES, DES
ÉCOLES PUBLIQUES ET PRIVÉES –
PRIMAIRES ET SECONDAIRES ET DU
MILIEU CULTUREL PROFESSIONNEL

2005-2006



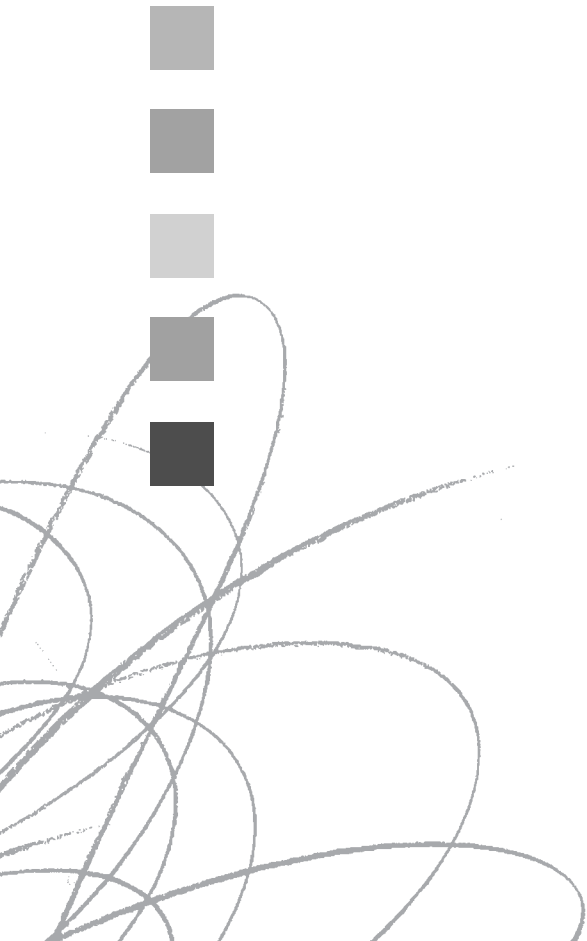


la culture,
toute une école!

LA CULTURE À L'ÉCOLE

DOCUMENT D'INFORMATION ET D'APPEL
DE PROJETS D'ACTIVITÉS À L'INTENTION
DES COMMISSIONS SCOLAIRES, DES
ÉCOLES PUBLIQUES ET PRIVÉES –
PRIMAIRES ET SECONDAIRES ET DU
MILIEU CULTUREL PROFESSIONNEL

2005-2006



www.mcc.gouv.qc.ca
www.mels.gouv.qc.ca

© Gouvernement du Québec

ISBN 2-550-43917-1

Dépôt légal – Bibliothèque nationale du Québec, 2005

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	1
Le programme :	
1 Objectifs du programme	3
2 Mode de gestion du programme	3
3 Écoles visées.....	4
4 Conditions d'admissibilité	4
5 Aide financière et dépenses liées aux projets d'activités	5
6 Frais liés au concours des artistes, des écrivaines et écrivains ainsi que des organismes culturels professionnels.....	6
7 Demande d'aide financière	8
8 Évaluation des projets d'activités.....	8
9 Rapport sur l'utilisation de l'aide financière.....	8
Annexes	
A Formulaire de présentation d'un projet d'activités	
B Renseignements complémentaires à l'intention du personnel enseignant, des artistes, des écrivaines et écrivains ainsi que des organismes culturels professionnels	
C Rapport de l'école - Utilisation de l'aide financière reçue	
D Coordonnées des directions régionales	
E Modèle d'entente	

Introduction

Le partenariat entre le ministère de la Culture et des Communications et le ministère de l'Éducation a été établi il y a quelque vingt ans déjà. Il est progressivement devenu plus visible avec l'adoption de la Politique culturelle du Québec en 1992, la signature d'un Protocole d'entente en 1997 et la Déclaration « Pour les jeunes, l'école et la culture », en 2000.

Le partenariat entre les deux ministères repose entre autres sur l'idée que l'école est un lieu de culture et, réciproquement, la culture est une source de savoirs et d'apprentissages.

Par ailleurs, la réforme de l'enseignement primaire et secondaire met notamment l'accent sur l'aspect culturel de toutes les disciplines et redéfinit le rôle de l'enseignante et de l'enseignant comme étant celui de passeur culturel.

De plus, la vaste expérience des acteurs du milieu culturel professionnel, acquise au cours des dernières années dans le milieu scolaire, a donné lieu à des projets se rapportant à diverses formes d'expression artistique significative pour l'élève. Tous ces éléments ont conduit les deux ministères à mettre en place divers moyens visant à faciliter l'approche culturelle des enseignements et des apprentissages.

C'est ainsi que le programme intitulé *La culture à l'école* fut créé en 2004. Il est le produit de la fusion du programme *Rencontres culture-éducation*, implanté en 1999 par le ministère de la Culture et des Communications, et de la *Mesure de soutien à l'intégration de la dimension culturelle à l'école*, mise en œuvre en 2000 par le ministère de l'Éducation. Les deux ministères souhaitent faciliter la prise en compte de la dimension culturelle par les écoles publiques et privées, primaires et secondaires. Ils entendent y arriver par la concentration de leurs ressources dans un seul programme et la simplification des démarches administratives auxquelles doivent se soumettre les milieux culturel et scolaire.

Le programme *La culture à l'école* encourage en effet la mise sur pied d'activités à caractère culturel par des enseignantes et enseignants, des artistes, des écrivaines et écrivains ainsi que des organismes culturels professionnels, dans l'esprit de la réforme de l'éducation et pour mettre en avant l'ouverture de l'école sur le monde. Il vise également à soutenir la réalisation de projets régionaux liés, notamment, à la mise en œuvre de la politique culturelle d'une commission scolaire.

Nous espérons que ces activités seront riches, nombreuses et variées. Elles permettront aux élèves de jouer un rôle actif et d'en tirer des bénéfices qui enrichiront leur vie d'écoliers : développement de la créativité, de l'aptitude au travail d'équipe, du sens critique et esthétique ainsi que de l'estime de soi. Ils deviendront ainsi des adultes ouverts, attentifs et avertis, plus enclins à contribuer à la vitalité culturelle de la société.

Nous invitons les écoles à établir un maillage avec le milieu culturel et à profiter des ressources financières mises à leur disposition pour faire des gestes concrets qui favoriseront une intégration harmonieuse et cohérente de la dimension culturelle aux activités d'apprentissage proposées aux élèves.

1 Objectifs du programme

L'objectif général du programme *La culture à l'école* est de former des citoyens actifs sur le plan culturel en multipliant les expériences vécues par les élèves, grâce à la collaboration entre le personnel enseignant, les artistes, les écrivaines et écrivains et les organismes culturels professionnels¹.

Le programme vise particulièrement :

- à favoriser la prise en compte de la dimension culturelle dans la vie de la classe et de l'école — grâce au travail concerté d'enseignantes et d'enseignants — et ce, en conformité avec le *Programme de formation de l'école québécoise*;
- à soutenir la collaboration entre le personnel enseignant, les artistes, les écrivaines et écrivains et les organismes culturels professionnels;
- à fournir aux élèves de multiples occasions de vivre des expériences culturelles qui ont une incidence sur leurs apprentissages et leur permettent de développer, dans l'action, l'ouverture et la curiosité ainsi que le sens critique et esthétique;
- à valoriser les professions rattachées aux domaines des arts et de la culture;
- à développer chez les élèves le goût et l'habitude de fréquenter des lieux culturels professionnels;
- à favoriser davantage la concertation entre les divers acteurs des milieux scolaire, culturel et municipal, tout en tenant compte de la diversité des réalités régionales.

2 Mode de gestion du programme

Le programme *La culture à l'école* est soumis à la gestion d'un comité régional auquel participent deux personnes qui représentent le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) et le ministère de la Culture et des Communications (MCC) respectivement.

-
1. Les acteurs suivants sont considérés comme des ressources professionnelles du milieu culturel :
- des artistes, écrivaines ou écrivains inscrits au Répertoire de ressources culture-éducation 2004-2006;
 - ou
 - des organismes à but non lucratif qui sont reconnus par le Conseil des arts et des lettres du Québec (CALQ), par la Société de développement des entreprises culturelles (SODEC) ou par le ministère de la Culture et des Communications (MCC) et ses partenaires ou, à défaut, qui sont admissibles à leurs programmes.

L'approche de gestion adoptée par ce comité varie selon les particularités des régions et des commissions scolaires. Cependant, les normes de base du programme sont partout respectées.

Ainsi, le comité de gestion régional est responsable de la mise en œuvre du programme, du suivi de toutes ses étapes et de la gestion du budget disponible pour la région. Chaque région dispose d'une enveloppe budgétaire octroyée selon des paramètres communs à l'ensemble des régions.

3 Écoles visées

Le programme s'adresse à l'ensemble des écoles publiques et privées pour les élèves de l'éducation préscolaire, primaire et secondaire (secteur des jeunes).

4 Conditions d'admissibilité

Pour être admissibles, les activités doivent satisfaire à toutes les conditions suivantes :

1) résulter de l'initiative

- **d'une équipe ou d'un groupe d'enseignantes et d'enseignants** qui demandent alors le concours d'un ou de plusieurs artistes, d'écrivaines ou écrivains et d'organismes culturels professionnels;

ou

- **d'un artiste, d'un écrivain ou écrivaine ou encore d'un organisme culturel professionnel** qui travaille alors avec une école intéressée à collaborer à sa réalisation;

ou

- **d'un comité culturel scolaire** qui, dans cette perspective, pourrait faciliter l'intervention d'une même personne-ressource professionnelle dans plusieurs écoles;

ou

- **d'une commission scolaire** dont les écoles concernées donnent au projet une couleur particulière au moyen d'activités de préparation et de réinvestissement;

2) être présentées

- par une école, un groupe d'écoles primaires ou secondaires publiques ou privées;

ou

- par une commission scolaire;

ou

- par un organisme culturel qui travaille conjointement avec une école ou une commission scolaire;
- 3) être réalisées grâce à une collaboration étroite entre les enseignantes et enseignants et un ou plusieurs artistes, écrivaines ou écrivains ainsi que des organismes culturels professionnels, admissibles au programme;
 - 4) être assorties d'activités de préparation et d'activités de réinvestissement réalisées sous la responsabilité de l'école;
 - 5) impliquer la contribution active et financière de chacun des partenaires;
 - 6) être présentées à l'aide du formulaire prévu à cette fin et signé par la directrice ou le directeur de l'école ou des écoles;
 - 7) se dérouler à l'intérieur de l'horaire régulier de l'établissement et au cours de l'année scolaire **2005-2006**, que ces activités soient de type préparation, réalisation ou réinvestissement.

Ne sont pas admissibles :

- les activités parascolaires;
- les voyages d'échanges et les stages d'études;
- les activités de financement.

5 Aide financière et dépenses liées aux projets d'activités

Selon la région et les ressources disponibles, l'aide financière associée à *La culture à l'école* peut atteindre jusqu'à 75 % des coûts admissibles. Des conditions particulières peuvent être fixées par le comité de gestion ou par la commission scolaire afin d'assurer une répartition adéquate des ressources disponibles.

5.1 L'aide financière demandée doit tenir compte des dépenses admissibles suivantes :

- les frais de préparation et d'administration (jusqu'à un montant maximal correspondant à 15 % du total des dépenses admissibles) :
 - les frais de suppléance qui permettent au personnel enseignant de participer à la recherche, à l'organisation et à la tenue de sorties ou d'événements culturels dans l'école, intégrés aux activités d'apprentissage déjà prévues;
 - les frais liés à la préparation du projet d'activités par un ou des organismes culturels professionnels;

- les frais de secrétariat ou de soutien de l'école à l'organisation des activités;
- la papeterie, l'impression de documents, les photocopies;
- les frais de transport nolisé vers un lieu reconnu lors d'une sortie culturelle (salle de spectacle, musée, lieu historique, centre d'exposition, centre d'interprétation, centre d'archives, etc.);
- les frais liés à la venue à l'école d'artistes, d'écrivains ou d'écrivaines inscrits au Répertoire de ressources culture-éducation (honoraires², transport, matériel spécialisé, frais de séjour);
- les frais liés à la participation d'un ou de plusieurs organismes culturels au projet d'activités (honoraires, transport, matériel, etc.);
- les frais de location d'équipement et d'achat de matériel périssable (autre que le matériel spécialisé pour les besoins des artistes) nécessaires à la réalisation des activités.

5.2 Les **dépenses** suivantes ne sont **pas admissibles** :

- les billets de spectacle ou les droits d'entrée dans les lieux où se déroule l'une ou l'autre des activités culturelles;
- les cachets et les frais liés à la présentation d'un spectacle professionnel ou non, à l'école ou dans un lieu professionnel;
- l'achat de matériel non périssable³ (durable et réutilisable);
 - équipement de scène,
 - équipement informatique,
 - instruments de musique et lutrins,
 - appareils photographiques,
- les frais de formation des enseignantes et enseignants;
- les taxes.

6 **Frais liés au concours des artistes, des écrivaines et écrivains ainsi que des organismes culturels professionnels**

La présente section fournit une synthèse des modalités de calcul qui permettent de déterminer les frais totaux auxquels l'**artiste**, l'**écrivaine** ou l'**écrivain** qui participe aux activités a droit. On y trouve également l'information générale sur le coût des activités lié à la présence d'un **organisme culturel** à l'école (ex. : institution muséale, organisme de production en arts de la scène) et sur la nature des dépenses occasionnées par une **sortie culturelle**. Pour plus de détails sur ces sujets, il suffit de consulter les annexes.

-
2. On doit noter que les honoraires de l'artiste, de l'écrivaine ou de l'écrivain couvrent les frais liés à la préparation des activités.
 3. Dans le cas d'un atelier donné par une écrivaine ou un écrivain, l'Union des écrivaines et des écrivains québécoise (UNEQ) se charge, grâce au MCC, de faire parvenir un certain nombre de ses livres à l'école. Les frais qui en découlent ne sont pas imputés à l'école.

6.1 Les artistes, les écrivaines et les écrivains

Honoraires	+ Transport	+ Séjour	+ Matériel spécialisé	= Total partiel	+ Taxes	= Total
325 \$ par jour (3 x 1 h ou 2 x 2 h) et par personne	0,37 \$/km ou frais de transport en commun ou de location de voiture pour les déplacements de plus de 50 km entre le lieu de résidence et l'école	100 \$ par jour pour l'hébergement et les repas	<p><u>Artiste</u> : Seulement lorsque le besoin est indiqué dans le Répertoire.</p> <p><u>Écrivain</u> : Publications fournies par l'UNEQ</p>	Total des frais admissibles	TPS et TVQ sur le total partiel lorsque l'artiste ou l'écrivain y est assujéti (sous-total X 0,15025)	Total des frais à payer à l'artiste ou à l'écrivain le dernier jour de l'atelier

Les **honoraires** de l'artiste, de l'écrivaine ou écrivain sont fixes et ne peuvent être négociés à la hausse ou à la baisse. Ils couvrent les frais d'administration ainsi que les frais liés à la préparation des rencontres et au travail d'animation.

L'artiste, l'écrivaine ou écrivain a droit à des **frais de séjour** seulement s'il ou elle doit passer la nuit à l'extérieur de son lieu de résidence. Les **frais de transport** ne sont admissibles que pour les déplacements de plus de 50 km, soit une distance minimale de 100 km, aller et retour, entre son lieu de résidence et l'école. S'il y a lieu, les taxes sont calculées sur l'ensemble des dépenses auxquelles l'artiste, l'écrivaine ou écrivain a droit.

6.2 Les organismes culturels

L'école doit calculer les coûts liés à la participation d'un organisme culturel, de concert avec celui-ci, lors de la planification des activités. Les honoraires du personnel participant, les frais de déplacement, les frais d'administration et les coûts de matériel sont admissibles. Toutefois, les dépenses courantes d'un organisme ne sont pas acceptées.

6.3 Les sorties culturelles

Le programme couvre les frais de transport nolisé lorsque des élèves :

- assistent à des spectacles offerts par des diffuseurs professionnels reconnus par le ministère de la Culture et des Communications, le Conseil des arts et des lettres du Québec et la Société de développement des entreprises culturelles. Ces spectacles touchent les arts de la scène, soit le théâtre, la musique, la chanson, la danse ou les arts du cirque;

- participent à des activités éducatives conçues spécialement pour les groupes scolaires dans des lieux culturels professionnels tels que les musées, les centres d'exposition, les lieux d'interprétation du patrimoine, les festivals de cinéma et de vidéo ou les services d'archives.

7 Demande d'aide financière

L'école qui désire demander une aide financière doit soumettre un projet en remplissant toutes les sections du formulaire de présentation prévu à cette fin. Elle doit faire parvenir des copies de son dossier, pour évaluation, et respecter les modalités déterminées par le comité régional de gestion.

8 Évaluation des projets d'activités

Les projets d'activités seront analysés en respectant les mécanismes définis en région et en tenant compte des critères suivants :

- collaboration entre les enseignantes et enseignants, les artistes, les écrivaines et écrivains ainsi que les organismes culturels;
- participation du plus grand nombre d'élèves possible;
- cohérence des activités proposées;
- liens avec le *Programme de formation de l'école québécoise* lors des activités de préparation et de réinvestissement;
- budget de sources diversifiées.

Des critères supplémentaires pourront être ajoutés selon les particularités régionales. Ils seront communiqués aux écoles.

Les décisions des comités d'évaluation doivent être considérées comme finales.

9 Rapport sur l'utilisation de l'aide financière

L'école qui bénéficie d'une aide financière en vertu de ce programme devra, à la fin du projet et **au plus tard le 30 juin 2006**, remettre un rapport sur l'utilisation de cette aide en employant l'annexe C.

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION D'UN PROJET D'ACTIVITÉS
1. Titre

2. Résumé

Période de réalisation :

de

An	Mois	Jour

à

An	Mois	Jour

3. Renseignements sur le ou les partenaires scolaires

(Note : Le projet d'activités doit être déposé par l'école. S'il y a plus de deux écoles, joindre en annexe une liste des établissements participants.)

 École :

 Adresse :

 École privée :

 École primaire :

 École secondaire :

Commission scolaire : _____

 École :

 Adresse :

 École privée :

 École primaire :

 École secondaire :

Commission scolaire : _____

4. Renseignements sur le ou les partenaires culturels

(Note : Seuls les artistes ou les écrivaines ou écrivains inscrits au Répertoire sont admissibles. De plus, il importe que l'école communique avec la ou les ressources culturelles avant le dépôt du projet d'activités.)

	Nombre de jours	Inscrit au Répertoire		A été joint		Assujetti aux taxes	
		Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
Artiste(s)							
A-1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A-2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A-3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Écrivaine(s), écrivain(s)							
E-1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E-2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E-3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organisme(s)							
O-1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
O-2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Renseignements sur le projet d'activités

	Préscolaire	Primaire	Secondaire	Total
Nombre d'élèves				
Nombre de classes				
Nombre d'enseignantes ou enseignants				

Note : Pour plus d'information sur chacune des phases suivantes, se reporter aux critères d'évaluation (point 8) ainsi qu'à l'annexe B.

Phase de préparation
Décrire sommairement ce qui sera fait avec les élèves avant les activités de réalisation.
Ressource culturelle professionnelle :
Lieu(x) :

Phase de réalisation
Identifier et décrire sommairement chacune des activités qui seront réalisées.
Ressource culturelle professionnelle :
Lieu(x) :

Phase de réinvestissement
Décrire sommairement ce qui sera fait à la suite des activités de réalisation.
Ressource culturelle professionnelle :
Lieu(x) :

6. Budget prévisionnel										
DÉPENSES ADMISSIBLES										
A	Frais de préparation et d'administration (suppléance, frais de préparation pour organisme culturel, administration, frais de secrétariat, papeterie, photocopie de documents) Jusqu'à un montant maximal correspondant à 15 % du total des dépenses admissibles.						\$	<input type="text"/>		
	Détails :									
B	Frais de transport (avant taxes) Frais engagés pour le transport des élèves lors d'une sortie culturelle vers un lieu reconnu. Préciser les montants pour chaque sortie.						+	\$	<input type="text"/>	
	Détails :									
C	Frais pour artiste(s) et écrivain(e)s ou écrivain(s) Frais liés à la venue à l'école d'un artiste, écrivain professionnel ou écrivaine professionnelle inscrite ou inscrit au Répertoire.									
	Nom de l'artiste, de l'écrivaine ou écrivain									
	Honoraires 325 \$ par jour (3 x 1 h ou 2 x 2 h) et par personne	+ Transport 0,37 \$/km ou frais de transport en commun ou de location de voiture lors de déplacements de plus de 50 km entre le lieu de résidence et l'école	+ Séjour 100\$ par jour pour l'hébergement et les repas	+ Matériel spécialisé Artiste Seulement lorsque le besoin est indiqué dans le Répertoire (max. : 100 \$ par artiste) Écrivaine ou écrivain Publications fournies par l'UNEQ.	= Total Total des frais admissibles. Reporter le montant au bout de la colonne.	Taxes Reporter à la case J.		+	\$	<input type="text"/>
D	Frais pour organismes culturels (avant taxes) Frais liés à la participation d'un organisme reconnu à la réalisation du projet. L'école et l'organisme doivent faire ce calcul conjointement. Faire la ventilation des dépenses.									
	Détails :							+	\$	<input type="text"/>
E	Frais de matériel et d'équipement (avant taxes) Frais pour l'achat de matériel périssable et la location d'équipement qui s'avèrent nécessaires à la réalisation du projet d'activités.									
	Détails :							+	\$	<input type="text"/>
F	Total des dépenses admissibles (A+B+C+D+E)							=	\$	<input type="text"/>

Réservé au comité d'évaluation

CALCUL DE L'AIDE FINANCIÈRE MAXIMALE			
G	L'aide financière maximale s'élève à 75 % des dépenses admissibles (case F X 0,75).	\$	<input type="text"/>

DÉPENSES NON ADMISSIBLES (Cette section vise à prendre en compte la totalité des dépenses liées à la réalisation du projet.)			
H	Droits d'entrée à une activité culturelle Frais pour l'achat de billets de spectacle ou droits d'entrée à un musée ou à un événement. (Information détaillée pour chaque lieu visité.)	\$	<input type="text"/>
I	Frais de transport vers des lieux culturels non reconnus	+ \$	<input type="text"/>
J	Taxes Frais lorsque l'artiste, l'écrivaine ou l'écrivain y est assujéti, taxes payées lors de sorties ou pour l'achat de matériel.	+ \$	<input type="text"/>
K	Autres dépenses Détails :	+ \$	<input type="text"/>
L	Total des dépenses non admissibles (H+I+J+K)	= \$	<input type="text"/>

TOTAL DES DÉPENSES			
M	Total des dépenses admissibles et des dépenses non admissibles (F+L)	\$	<input type="text"/>

REVENUS POUR LE FINANCEMENT DU PROJET			
N	École(s) ou commission scolaire	+ \$	<input type="text"/>
O	Organisme culturel Les contributions en services ou personnel peuvent être comptabilisées. (Le cas échéant, on doit également l'indiquer dans les dépenses.)	+ \$	<input type="text"/>
P	Municipalité Les contributions en services ou personnel peuvent être comptabilisées (Le cas échéant, on doit également l'indiquer dans les dépenses.)	+ \$	<input type="text"/>
Q	Autres partenaires Mentionner le nom et la contribution des autres partenaires en cause.	+ \$	<input type="text"/>
R	Aide financière demandée Ce montant ne peut excéder celui de la case G.	+ \$	<input type="text"/>

TOTAL DES REVENUS			
S	Total des revenus Total des cases N à R : ce montant doit être le même que le total des dépenses (case M).	= \$	<input type="text"/>

7. Approbation du projet

Les signataires s'engagent à utiliser la subvention pour les dépenses décrites dans la présente demande.

Nom de la personne responsable du projet d'activités

Fonction

Signature

Téléphone

Télécopie

Courriel

Nom de la directrice ou du directeur de l'école

Signature de la direction

Date

Réservé pour le comité d'évaluation



RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES À L'INTENTION DU PERSONNEL ENSEIGNANT, DES ARTISTES, DES ÉCRIVAINES ET ÉCRIVAINS AINSI QUE DES ORGANISMES CULTURELS PROFESSIONNELS

1 LES ACTIVITÉS SOUTENUES PAR LE PROGRAMME

Les activités associées au programme intitulé *La culture à l'école* sont conçues et réalisées par les artistes, les écrivaines et écrivains ainsi que les organismes culturels professionnels, conjointement avec le personnel enseignant. Elles se déclinent en trois temps :

- la préparation, qui comprend une ou plusieurs activités pouvant se dérouler en classe ou dans des lieux culturels. Elle permet aux élèves de se constituer un bagage de références à partir desquelles ils aborderont la phase suivante;
- la réalisation, qui permet aux élèves, en interaction avec leurs camarades, d'appliquer les principes et les éléments à partir du bagage de références dont ils disposent de manière à réaliser ou à participer à une ou plusieurs activités culturelles;
- le réinvestissement, qui permet aux élèves de revenir sur les apprentissages issus des diverses expériences vécues au cours des deux phases précédentes et d'établir des liens au cours d'autres situations d'apprentissage en relation avec le *Programme de formation de l'école québécoise*.

2 RÔLE DES PARTENAIRES CULTURELS ET SCOLAIRES

Le programme encourage la diversification des **activités culturelles** proposées aux élèves tout au long de leur formation : atelier en classe animé par un artiste ou un écrivain, participation à des activités éducatives offertes par une institution muséale, sortie à un spectacle des arts de la scène, etc.

Pour leur part, et de façon active, les artistes, les écrivaines et écrivains de même que les organismes culturels professionnels font partager aux jeunes l'univers de la création, les mettent en présence d'œuvres variées et leur font découvrir les professions liées aux arts et à la culture.

Ainsi, avec les **artistes**, les élèves participent à des **ateliers pratiques** de création qui les mettent en contact étroit avec la pensée créatrice de l'artiste invité, avec son moyen d'expression et son langage. Ce ne sont ni des spectacles — y compris les spectacles-ateliers — ni des conférences, ni des cours, ni des démonstrations.

Avec les **écrivaines et écrivains**, les élèves peuvent échanger des points de vue sur l'univers de la création ou de la recherche, sur la langue et la littérature ou sur divers aspects du métier. Ils peuvent aussi participer à des ateliers d'écriture.

Les **organismes culturels** professionnels peuvent discuter avec les élèves des processus de production ou de diffusion. C'est ainsi que les artistes, les écrivaines, les écrivains et les organismes culturels professionnels contribuent au développement, chez les jeunes, d'une meilleure connaissance de soi et des autres, au renforcement de l'estime de soi, à la formation du jugement critique et esthétique, c'est-à-dire autant d'aspects sur lesquels insiste le *Programme de formation de l'école québécoise*⁴.

Il revient aux enseignantes et enseignants d'établir les liens pertinents entre le *Programme de formation de l'école québécoise* et les activités soutenues par *La culture à l'école*, particulièrement pour les phases de préparation et de réinvestissement.

3 TENUE D'UNE ACTIVITÉ À CARACTÈRE CULTUREL

3.1 Les artistes, les écrivaines et écrivains

Le programme couvre les coûts associés à la participation des artistes, des écrivaines et écrivains aux activités à caractère culturel.

La personne inscrite au Répertoire de ressources culture-éducation et celle qui est responsable de la réalisation de l'activité à caractère culturel dans l'école communiquent directement : elles discutent de l'atelier, de son contenu, de sa durée et de son déroulement.

De plus, l'artiste, l'écrivaine ou écrivain, l'enseignante ou enseignant ainsi que la personne responsable à l'école vérifient les honoraires et les frais divers prévus au programme. Ils s'assurent donc d'avoir en main toutes les informations contenues dans la présente brochure, y compris dans l'entente fournie à l'annexe E.

Il faut obligatoirement que les arrangements soient pris AVANT le dépôt de la demande d'aide financière puisqu'on doit vérifier la disponibilité de l'artiste, de l'écrivaine ou de l'écrivain, planifier les activités, calculer le budget et soumettre le tout à l'examen du comité d'évaluation.

3.1.1 Aspects administratifs confiés aux partenaires

- Vérifier le nombre de classes vues par jour (3) et le nombre limite d'élèves par groupe (35).
- Estimer les frais de déplacement admissibles, selon le moyen de transport utilisé (vérifier les conditions du programme), lorsque la résidence de l'artiste, de l'écrivaine ou écrivain est située à plus de 50 kilomètres de l'école.

4. La réforme de l'éducation repose sur une approche active de la part de l'élève, approche qui permet des liens entre les domaines d'apprentissage et qui est axée sur l'acquisition de deux types de compétences, soit celles qui sont propres à un domaine et celles qui transcendent les domaines.

- Établir le montant des frais de séjour et d'hébergement, s'il y a lieu, lorsque la personne doit coucher à l'extérieur.
- Se rappeler que les frais de transport, de séjour et d'hébergement sont gérés directement par l'artiste, l'écrivaine ou écrivain, c'est-à-dire que le montant prévu ne peut être modifié ou remboursé sur présentation de factures. Ces frais sont couverts par le programme (sauf les taxes). Il suffit de ne pas les oublier dans la demande d'aide financière.
- Mentionner les frais d'achat ou de location de matériel spécialisé, s'il y a lieu, tel qu'indiqué dans le Répertoire.
- Prévoir la TPS et la TVQ sur les honoraires et les frais, après avoir vérifié si l'artiste y est assujéti (c'est le milieu scolaire qui paie les taxes sur le total des honoraires et des frais).
- Se rappeler que la signature d'une entente après approbation du projet est obligatoire.
- Savoir que le paiement à l'artiste, à l'écrivaine ou écrivain devra se faire le dernier jour des activités.
- Vérifier si la commission scolaire exige la production d'une facture globale pour effectuer le paiement à la fin des activités.
- Voir si la commission scolaire a d'autres exigences administratives pour faciliter le paiement.
- Convenir de communiquer avec l'artiste, l'écrivaine ou écrivain sitôt que la réponse à la demande d'aide financière sera connue. Signer l'entente (voir l'annexe E) après l'acceptation. En cas de refus, aviser l'artiste, l'écrivaine ou écrivain qui pourra alors libérer les dates réservées pour l'activité.

3.1.2 L'entente (voir l'annexe E)

Ce document est très important parce qu'il confirme les termes de l'entente verbale établie entre l'artiste, l'écrivaine ou écrivain et l'école. Il permet d'éviter les malentendus et sert à la commission scolaire pour effectuer le paiement.

Deux exemplaires de l'entente signée par les deux parties sont nécessaires à la validité du document.

Il est important d'avoir en main l'entente signée avant la tenue de l'atelier. **La signature de la direction d'école est obligatoire.**

3.1.3 La durée de séjour de l'artiste, de l'écrivaine ou écrivain

La durée du séjour de l'artiste, de l'écrivaine ou écrivain dans l'établissement scolaire n'est pas limitée. Ainsi, la personne peut intervenir plusieurs fois auprès des mêmes élèves pour la réalisation d'un projet d'activités. Cependant, on ne doit d'aucune façon prétendre qu'elle puisse se substituer à l'enseignante ou enseignant en arts de l'école.

3.1.4 Le moment du paiement

L'école remettra à l'artiste, à l'écrivaine ou écrivain un chèque pour le paiement complet des honoraires et des frais, le dernier jour des activités (la part exigée des partenaires et les sommes provenant du programme *La culture à l'école*).

Important : L'école ne doit pas attendre l'arrivée de l'artiste, de l'écrivaine ou écrivain pour l'informer d'une exigence administrative particulière.

Le programme *La culture à l'école* prévoit des conditions et des honoraires qui respectent le statut professionnel des artistes, des écrivaines et écrivains. Les écoles sont instamment priées de faire de même.

3.1.5 Les coûts d'un atelier

Se reporter, pour information à ce sujet, au tableau de la section 6.1 de la présente brochure ou au point 6 C du formulaire de présentation, intitulé *Frais liés au concours des artistes, des écrivains et des organismes culturels professionnels*.

3.1.6 L'envoi des livres aux écoles

L'école dont les activités à caractère culturel intègrent un atelier avec un écrivain a droit à un certain nombre d'ouvrages de l'auteur. Dès que l'entente est signée par les deux parties, l'écrivaine ou l'écrivain doit en envoyer une copie à l'Union des écrivaines et écrivains québécois (UNEQ) qui, à son tour, fait livrer un certain nombre de livres à l'école. Ces frais ne sont pas à la charge de l'école.

Les livres sont envoyés aux écoles avant l'atelier. L'UNEQ a l'autorisation du MCC de refuser d'expédier des livres si les délais de livraison **de quatre semaines** ne sont pas respectés. Ces délais sont nécessaires pour commander les livres et pour laisser aux élèves le temps suffisant pour lire le livre avant l'atelier.

Seuls les livres utilisés pour les ateliers subventionnés par le programme sont livrés aux écoles. Le ministère de la Culture et des Communications autorise l'UNEQ à facturer l'école qui aurait reçu des livres auxquels elle n'avait pas droit ou à rayer du *Répertoire de ressources culture-éducation* les écrivains qui donneraient de faux renseignements à l'UNEQ.

3.1.7 Les ateliers non subventionnés

Les écoles peuvent, à leurs frais, faire appel aux artistes, aux écrivaines et écrivains qui ne participent pas au programme. Ces personnes sont libres d'accepter ou de refuser l'invitation. Les conditions offertes peuvent alors être différentes de celles du programme et faire l'objet d'une négociation privée.

Si l'école s'engage, à ses frais, à offrir des ateliers en plus de ceux qui sont subventionnés par le programme, on doit l'indiquer clairement dans l'entente et les sommes prévues pour les ateliers en raison du programme ne doivent pas être réduites.

3.2 Les organismes culturels

Le programme couvre une partie des coûts liés à la collaboration entre un organisme culturel et une école dans le cadre d'un projet d'activités. Ces coûts sont déterminés par les deux partenaires.

Les dépenses admissibles sont :

- les honoraires du personnel participant;
- les frais de déplacement, si l'école se situe à plus de 50 kilomètres du siège social de l'organisme;
- les frais d'administration;
- les coûts de matériel, selon un tarif raisonnable, etc.

Toutefois, le programme ne s'étend pas aux dépenses courantes d'un organisme culturel.

3.3 Les sorties culturelles

3.3.1 Frais admissibles

Le programme prévoit les frais liés au transport nolisé pour que les élèves assistent à des spectacles offerts par les diffuseurs professionnels des arts de la scène (théâtre, musique, chanson, danse et arts du cirque) ou pour participer à des activités éducatives conçues spécialement pour les groupes scolaires dans des lieux culturels professionnels comme les musées, les centres d'exposition, les lieux d'interprétation du patrimoine, les festivals de cinéma et de vidéo, les bibliothèques et les services d'archives.

Les projets de sortie sont sélectionnés à partir de l'offre de service des organismes professionnels reconnus.

Les salles de spectacle et les lieux culturels admissibles sont ceux qui sont enregistrés dans le *Répertoire de ressources culture-éducation* en plus de ceux qui sont reconnus par le Conseil des arts et des lettres du Québec (CALQ), par la Société de développement des entreprises culturelles (SODEC) ou par le ministère de la Culture et des Communications (MCC) et ses partenaires ou, à défaut, qui sont admissibles à leurs programmes.

3.3.2 Frais non admissibles

Les droits d'entrée dans les lieux culturels, les billets de spectacle ou les cachets et autres frais liés à la présentation d'un spectacle ne sont pas visés par le programme.



La culture à l'école 2005-2006
Rapport de l'école
Utilisation de l'aide financière reçue

ÉCOLE : _____

COMMISSION SCOLAIRE : _____

TITRE DU PROJET D'ACTIVITÉS	NOMBRE D'ÉLÈVES				PARTENAIRES CULTURELS			Coût total du projet	1 Subvention reçue	UTILISATION DE LA SUBVENTION REÇUE							2 TOTAL	(1-2) SOLDE	Participation financière de l'école
	Préc.	Prim.	Secon.	Total	Nom d'artiste	Nom d'écrivain	Nom d'organisme			Frais de préparation	Transport	Artiste	Écrivain	Organisme	Matériel				

COMMENTAIRES

Responsable du projet d'activités

Nom

Signature

Date

Direction de l'école

Nom

Signature

Date

Coordonnées des directions régionales

Ministère de la Culture et des Communications

Direction régionale du Bas-Saint-Laurent (01)

337, rue Moreault
Rimouski (Québec) G5L 1P4
Téléphone : (418) 727-3650
Télécopieur : (418) 727-3824
DRBSL@mcc.gouv.qc.ca

Direction régionale du Saguenay—Lac-Saint-Jean (02)

202, rue Jacques-Cartier Est
Chicoutimi (Québec) G7H 6R8
Téléphone : (418) 698-3500
Télécopieur : (418) 698-3522
drslstj@mcc.gouv.qc.ca

Direction régionale de la Capitale-Nationale (03)

225, Grande-Allée Est, rez-de-chaussée, bloc C
Québec (Québec) G1R 5G5
Téléphone : (418) 380-2346
Télécopieur : (418) 380-2347
dcn@mcc.gouv.qc.ca

Direction régionale de la Mauricie (04) et du Centre-du-Québec (17)

100, rue Laviolette, bureau 315
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9
Téléphone : (819) 371-6001
Télécopieur : (819) 371-6984
drmcq@mcc.gouv.qc.ca

Direction régionale de l'Estrie (05)

225, rue Frontenac, bureau 410
Sherbrooke (Québec) J1H 1K1
Téléphone : (819) 820-3007
Télécopieur : (819) 820-3930
dre@mcc.gouv.qc.ca

Direction régionale de Montréal (06)

480, boul. Saint-Laurent, bureau 600
Montréal (Québec) H2Y 3Y7
Téléphone : (514) 873-2255
Télécopieur : (514) 864-2448
drm@mcc.gouv.qc.ca

Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Direction régionale du Bas-Saint-Laurent et de la Gaspésie—Îles-de-la-Madeleine (01/11)

355, boulevard Saint-Germain Ouest, 2^e étage
Rimouski (Québec) G5L 3N2
Téléphone : (418) 727-3600
Télécopie : (418) 727-3557
dr-01@meq.gouv.qc.ca

Direction régionale du Saguenay—Lac-Saint-Jean (02)

3950, boulevard Harvey
Édifice Marguerite-Belley, 2^e étage
Jonquière (Québec) G7X 8L6
Téléphone : (418) 695-7982
Télécopie : (418) 695-7990
dr-02@meq.gouv.qc.ca

Direction régionale de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches (03/12)

1020, route de l'Église, 3^e étage
Sainte-Foy (Québec) G1V 3V9
Téléphone : (418) 643-7934
Télécopie : (418) 643-0972
dr-03@meq.gouv.qc.ca

Direction régionale de la Mauricie et du Centre-du-Québec (04/17)

100, rue Laviolette
Édifice Capitana, bureau 213
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9
Téléphone : (819) 371-6711
Télécopie : (819) 371-6075
dr-04@meq.gouv.qc.ca
dr-17@meq.gouv.qc.ca

Direction régionale de l'Estrie (05)

200, rue Belvédère Nord, bureau 3.05
Sherbrooke (Québec) J1H 4A9
Téléphone : (819) 820-3382
Télécopie : (819) 820-3947
dr-05@meq.gouv.qc.ca

Direction régionale de Montréal (06)

600, rue Fullum, 10^e étage
Montréal (Québec) H2K 4L1
Téléphone : (514) 873-4630
Télécopie : (514) 873-0620
dr-063@meq.gouv.qc.ca

Ministère de la Culture et des Communications

Direction régionale de l'Outaouais (07)

170, rue de l'Hôtel-de-Ville
4^e étage, bureau 4.140
Gatineau (Québec) J8X 4C2
Téléphone : (819) 772-3002
Télécopieur : (819) 772-3950
dro@mcc.gouv.qc.ca

Direction régionale de l'Abitibi-Témiscamingue (08) et du Nord-du-Québec (10)

19, rue Perreault Ouest, bureau 450
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 6N5
Téléphone : (819) 763-3517
Télécopieur : (819) 763-3382
dratnq@mcc.gouv.qc.ca

Direction régionale de la Côte-Nord (09)

625, boulevard Lafliche, bureau 1.806
Baie-Comeau (Québec) G5C 1C5
Téléphone : (418) 295-4979
Télécopieur : (418) 295-4070
drcn@mcc.gouv.qc.ca

Direction régionale de la Gaspésie—Îles-de-la-Madeleine (11)

146, avenue Grand-Pré
Bonaventure (Québec) G0C 1E0
Téléphone : (418) 534-4431
Télécopieur : (418) 534-4564
drgim@mcc.gouv.qc.ca

Direction régionale de la Chaudière – Appalaches (12)

6210, rue Saint-Laurent
Lévis (Québec) G6V 3P4
Téléphone : (418) 838-9886
Télécopieur : (418) 838-1485
drca@mcc.gouv.qc.ca

Direction régionale de Laval, de Lanaudière et des Laurentides (13/14/15)

300, rue Sicard
Sainte-Thérèse(Québec) J7E 3X5
Téléphone : (450) 430-3737
Télécopieur : (450) 430-2475
drlll@mcc.gouv.qc.ca

Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Direction régionale de l'Outaouais (07)

170, rue de l'Hôtel-de-Ville, 4^e étage
Gatineau (Québec) J8X 4C2
Téléphone : (819) 772-3382
Télécopie : (819) 772-3955
dr-07@meq.gouv.qc.ca

Direction régionale de l'Abitibi-Témiscamingue et du Nord-du-Québec (08/10)

215, boulevard Rideau
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 5Y6
Téléphone : (819) 763-3001
Télécopie : (819) 763-3017
dr-08@meq.gouv.qc.ca

Direction régionale de la Côte-Nord (09)

625, boulevard Lafliche, bureau 708, RC
Baie-Comeau (Québec) G5C 1C5
Téléphone : (418) 295-4400
Télécopie : (418) 295-4467

106, rue Napoléon, 2^e étage
Sept-Iles (Québec) G4R 3L7
Téléphone : (418) 964-8420
Télécopie : (418) 964-8504
dr09-si@meq.gouv.qc.ca

Direction régionale du Bas-Saint-Laurent et de la Gaspésie—Îles-de-la-Madeleine (01/11)

355, boulevard Saint-Germain Ouest, 2^e étage
Rimouski (Québec) G5L 3N2
Téléphone: (418) 727-3600
Télécopie : (418) 727-3557
dr-01@meq.gouv.qc.ca

Direction régionale de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches (03/12)

1020, route de l'Église, 3^e étage
Sainte-Foy (Québec) G1V 3V9
Téléphone : (418) 643-7934
Télécopie : (418) 643-0972
dr-03@meq.gouv.qc.ca

Direction régionale de Laval, des Laurentides et de Lanaudière (13/14/15)

300, rue Sicard, 2^e étage, bureau 200
Sainte-Thérèse (Québec) J7E 3X5
Téléphone : (450) 430-3611
Télécopie : (450) 430-4005
dr-061@meq.gouv.qc.ca

Ministère de la Culture et des Communications

Direction régionale de la Montérégie (16)

2, boulevard Desaulniers, bureau 500

Saint-Lambert (Québec) J4P 1L2

Téléphone : (450) 671-1231

Télécopieur : (450) 671-3884

drmonter@mcc.gouv.qc.ca

Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Direction régionale de la Montérégie (16)

201, place Charles-Lemoyne, 6^e étage

Longueuil (Québec) J4K 2T5

Téléphone : (450) 928-7438

Télécopie : (450) 928-7451

dr-062@meq.gouv.qc.ca

Programme *La culture à l'école* 2005-2006

Les ateliers avec les artistes, les écrivaines et écrivains

MODÈLE D'ENTENTE

La présente entente doit être conclue entre l'artiste, l'écrivaine ou écrivain et l'école après acceptation du projet par le comité d'évaluation.

Les formulaires sont disponibles dans Internet à l'adresse suivante : <http://www.mcc.gouv.qc.ca>

Consultez le programme pour plus de renseignements sur les frais admissibles et les conditions de réalisation établies par le ministère de la Culture et des Communications et le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

En vertu du programme *La culture à l'école* et après approbation par la commission scolaire ou par le ministère de la Culture et des Communications et le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, les services de :

1^{re} personne

Nom

N^o TPS (s'il y a lieu)

N^o TVQ (s'il y a lieu)

Adresse

2^e personne (s'il y a lieu)

Nom

N^o TPS (s'il y a lieu)

N^o TVQ (s'il y a lieu)

Adresse

sont retenus par l'école : _____

de la commission scolaire : _____

pour donner des ateliers artistiques ou littéraires aux conditions décrites dans la présente entente.

Nombre total de jours	Dates	Nombre total d'ateliers	Nombre total d'élèves

A Honoraires	B Transport	C Séjour	D Matériel spécialisé	E Sous-total	F Taxes	G Total
Une personne : 325 \$/jour Deux personnes : 650 \$/jour	0,37 \$/km ou frais de transport en commun ou de location lors de déplacements de plus de 50 km (aller) entre le lieu de résidence et l'école	100 \$/jour pour l'hébergement, au besoin	Seulement lorsque le besoin est indiqué dans le Répertoire	A + B + C + D	E X O 0.15025 TPS et TVQ si l'artiste ou l'écrivain y est assujetti	E + F à payer à l'artiste ou à l'écrivain le dernier jour de l'atelier
	+	+	+	=	+	=
Au besoin, accorder une avance de :						—
Solde à verser le dernier jour de l'activité						=

Attention

- L'école et la commission scolaire sont tenues de respecter les honoraires ainsi que les allocations de transport et de séjour fixés par le programme.
- Ces paiements doivent être versés intégralement à l'artiste, à l'écrivaine ou écrivain, qui les gère elle-même ou lui-même, au plus tard le dernier jour des activités.
- Si cela est justifié, une avance peut être accordée à l'artiste, à l'écrivaine ou écrivain. Le solde sera versé au plus tard le dernier jour des activités.
- Sauf indication contraire de la part de l'artiste, de l'écrivaine ou écrivain, la commission scolaire ne doit effectuer aucune retenue à la source lors du paiement.
- Les heures de travail excédant celles qui font l'objet de la présente entente sont rémunérées par l'école. Les indiquer ici :

Matériel nécessaire pour les ateliers avec les artistes (s'il y a lieu) :

Matériel de base fourni par l'école :

Matériel spécialisé (achat ou location par l'artiste) lorsque le besoin est indiqué dans le Répertoire. En préciser la nature et les coûts :

Envoi de livres aux écoles pour les ateliers avec les écrivaines ou écrivains

Les livres sont envoyés uniquement pour les ateliers subventionnés. On doit laisser au moins quatre semaines à l'Union des écrivaines et écrivains québécois (UNEQ) pour commander et expédier les livres. L'UNEQ est autorisée par le MCC et le MELS à refuser d'expédier les livres si le délai est trop court pour que les élèves puissent les lire avant les ateliers.

Donnez le titre des ouvrages à faire parvenir à l'école :

Droits d'auteur

Tel que prévu par la Loi sur le droit d'auteur, les élèves sont seuls titulaires des droits sur les œuvres créées par eux lors de l'atelier et, de même, l'artiste ou l'écrivain est seul propriétaire des droits sur les œuvres créées par lui à cette occasion.

Respect des conditions du programme

Les signataires s'engagent à respecter les exigences du programme, dont ils ont pris connaissance, et les conditions énoncées dans la présente entente.

Résiliation de l'entente

Le défaut de l'une des parties de se conformer aux exigences du programme ou de l'entente peut entraîner la résiliation de celle-ci par l'autre partie. Le cas échéant, la résiliation devra se faire par écrit.

Signature des parties

_____	_____
Nom de l'artiste ou de l'écrivain	Nom de la directrice ou du directeur de l'école
_____	_____
Signature	Signature
_____	_____
Signature	Signature de la personne responsable du projet
_____	_____
Téléphone	Fonction de la personne responsable du projet
_____	_____
Télécopieur	Téléphone
_____	_____
Courriel	Télécopieur
_____	_____
Date	Courriel
_____	_____
Date	Date

Adresse géographique de l'école :

Adresse postale de l'école :

- **Signer deux exemplaires de l'entente.**
- **Un exemplaire signé est conservé par l'artiste, l'écrivaine ou écrivain, l'autre par l'école.**
- **L'école envoie une copie de la lettre d'entente signée à la commission scolaire.**
- **Les écrivaines ou écrivains envoient une copie de la lettre signée à l'UNEQ pour confirmer la commande de livres : UNEQ, 3492 avenue Laval, Montréal (Québec) H2X 3C8, téléphone (514) 849-8540, télécopieur (514) 849-6239, courriel : ecrivez@uneq.qc.ca**



FORMULAIRE DE PRÉSENTATION D'UN PROJET D'ACTIVITÉS

1. Titre

--

2. Résumé

--

Période de réalisation :

Début	Année	Mois	Jour		Fin	Année	Mois	Jour	

3. Renseignements sur le ou les partenaires scolaires

(Note : Le projet d'activités doit être déposé par l'école. S'il y a plus de deux écoles, joindre en annexe une liste des établissements participants.)

École :

--

Adresse :

--

École privée : École primaire : École secondaire :

Commission scolaire :

--

École :

--

Adresse :

--

École privée : École primaire : École secondaire :

Commission scolaire :

--

4. Renseignements sur le ou les partenaires culturels

(Note : Seuls les artistes ou les écrivaines ou écrivains inscrits au Répertoire sont admissibles. De plus, il importe que l'école communique avec la ou les ressources culturelles avant le dépôt du projet d'activités.)

	Nombre de jours	Inscrit au Répertoire		A été joint		Assujetti aux taxes	
		Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
Artiste(s)							
A-1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A-2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A-3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Écrivaine(s), écrivain(s)							
E-1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E-2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E-3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organisme(s)							
O-1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
O-2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Renseignements sur le projet d'activités

	Préscolaire	Primaire	Secondaire	Total
Nombre d'élèves				0
Nombre de classes				0
Nombre d'enseignantes ou enseignants				0

* Pour connaître le total, cliquer sur 0 ou 0.00 \$ à l'aide du bouton droit de la souris. Cliquer ensuite sur «Mettre à jour les champs».

Note : Pour plus d'information sur chacune des phases suivantes, se reporter aux critères d'évaluation (point 8) ainsi qu'à l'annexe B.

Phase de préparation
Décrire sommairement ce qui sera fait avec les élèves avant les activités de réalisation.
Ressource culturelle professionnelle :
Lieu(x) :

Phase de réalisation
Identifier et décrire sommairement chacune des activités qui seront réalisées.
Ressource culturelle professionnelle :
Lieu(x) :

Phase de réinvestissement
Décrire sommairement ce qui sera fait à la suite des activités de réalisation.
Ressource culturelle professionnelle :
Lieu(x) :

6. Budget prévisionnel							Espace réservé
DÉPENSES ADMISSIBLES							
A	Frais de préparation et d'administration (suppléance, frais de préparation pour organisme culturel, administration, frais de secrétariat, papeterie, photocopie de documents) Jusqu'à un montant maximal correspondant à 15 % du total des dépenses admissibles. Détails :						
B	Frais de transport (avant taxes) Frais engagés pour le transport des élèves lors d'une sortie culturelle vers un lieu reconnu. Préciser les montants pour chaque sortie. Détails :						+
C	Frais pour artiste(s) et écrivain(e)s ou écrivain(s) Frais liés à la venue à l'école d'un artiste, écrivain professionnel ou écrivaine professionnelle inscrite ou inscrit au Répertoire.						
	Nom de l'artiste, de l'écrivaine ou écrivain						
	Honoraires 325 \$ par jour (3 x 1 h ou 2 x 2 h) et par personne	+ Transport 0,37 \$/km ou frais de transport en commun ou de location de voiture lors de déplacements de plus de 50 km entre le lieu de résidence et l'école	+ Séjour 100\$ par jour pour l'hébergement et les repas	+ Matériel spécialisé Artiste Seulement lorsque le besoin est indiqué dans le Répertoire (max. : 100 \$ par artiste) Écrivain ou écrivain Publications fournies par l'UNEQ.	= Total Total des frais admissibles. Reporter le montant au bout de la colonne.	Taxes TPS et TVQ sur le total partiel lorsque l'artiste ou l'écrivain y est assujéti (sous-total X 0,15025). Reporter le montant à la case J.	+
				0,00 \$			
D	Frais pour organismes culturels (avant taxes) Frais liés à la participation d'un organisme reconnu à la réalisation du projet. L'école et l'organisme doivent faire ce calcul conjointement. Faire la ventilation des dépenses. Détails :						+
E	Frais de matériel et d'équipement (avant taxes) Frais pour l'achat de matériel périssable et la location d'équipement qui s'avèrent nécessaires à la réalisation du projet d'activités. Détails :						+
F	Total des dépenses admissibles (A+B+C+D+E)						* = 0,00 \$

* Pour connaître le total, cliquer sur 0 ou 0.00 \$ à l'aide du bouton droit de la souris. Cliquer ensuite sur «Mettre à jour les champs».

CALCUL DE L'AIDE FINANCIÈRE MAXIMALE			Espace réservé
G	L'aide financière maximale s'élève à 75 % des dépenses admissibles (case F X 0,75).		

DÉPENSES NON ADMISSIBLES (Cette section vise à prendre en compte la totalité des dépenses liées à la réalisation du projet.)			
H	Droits d'entrée à une activité culturelle Frais pour l'achat de billets de spectacle ou droits d'entrée à un musée ou à un événement. (Information détaillée pour chaque lieu visité.)		
I	Frais de transport vers des lieux culturels non reconnus	+	
J	Taxes Frais lorsque l'artiste, l'écrivaine ou l'écrivain y est assujéti, taxes payées lors de sorties ou pour l'achat de matériel.	+	
K	Autres dépenses Détails :	+	
L	Total des dépenses non admissibles (H+I+J+K)	*	
		= 0,00 \$	

* Pour connaître le total, cliquer sur 0 ou 0.00 \$ à l'aide du bouton droit de la souris. Cliquer ensuite sur «Mettre à jour les champs».

TOTAL DES DÉPENSES			
M	Total des dépenses admissibles et des dépenses non admissibles (F+L)		

REVENUS POUR LE FINANCEMENT DU PROJET			
N	École(s) ou commission scolaire		
O	Organisme culturel Les contributions en services ou personnel peuvent être comptabilisées. (Le cas échéant, on doit également l'indiquer dans les dépenses.)	+	
P	Municipalité Les contributions en services ou personnel peuvent être comptabilisées (Le cas échéant, on doit également l'indiquer dans les dépenses.)	+	
Q	Autres partenaires Mentionner le nom et la contribution des autres partenaires en cause.	+	
R	Aide financière demandée Ce montant ne peut excéder celui de la case G.	+	

TOTAL DES REVENUS			
S	Total des revenus Total des cases N à R : ce montant doit être le même que le total des dépenses (case M).	*	
		= 0,00 \$	

* Pour connaître le total, cliquer sur 0 ou 0.00 \$ à l'aide du bouton droit de la souris. Cliquer ensuite sur «Mettre à jour les champs».

7. Approbation du projet

Les signataires s'engagent à utiliser la subvention pour les dépenses décrites dans la présente demande.

Nom de la personne responsable du projet d'activités _____

Fonction _____

Signature _____

Téléphone _____

Télécopie _____

Courriel _____

Nom de la directrice ou du directeur de l'école _____

Signature de la direction _____

Date (année – mois - jour) _____

Réservé pour le comité d'évaluation



La culture à l'école 2005-2006
Rapport de l'école
Utilisation de l'aide financière reçue

ÉCOLE : _____

COMMISSION SCOLAIRE : _____

TITRE DU PROJET D'ACTIVITÉS	NOMBRE D'ÉLÈVES				PARTENAIRES CULTURELS			Coût total du projet	1 Subvention reçue	UTILISATION DE LA SUBVENTION REÇUE							2 TOTAL	(1-2) SOLDE	Participation financière de l'école
	Présc.	Prim.	Secon.	Total	Nom d'artiste	Nom d'écrivain	Nom d'organisme			Frais de préparation	Transport	Artiste	Écrivain	Organisme	Matériel				
				0													0,00 \$		
				0													0,00 \$		
				0													0,00 \$		
				0													0,00 \$		
				0													0,00 \$		
				0													0,00 \$		
				0													0,00 \$		

* Pour connaître le total, cliquer sur 0 ou 0.00 \$ à l'aide du bouton droit de la souris. Cliquer ensuite sur «Mettre à jour les champs».

COMMENTAIRES

Responsable du projet d'activités

Nom _____

Signature _____

Date (année - mois - jour) _____

Direction de l'école

Nom _____

Signature _____

Date (année - mois - jour) _____

Programme *La culture à l'école* 2005-2006

Les ateliers avec les artistes, les écrivaines et écrivains

MODÈLE D'ENTENTE

La présente entente doit être conclue entre l'artiste, l'écrivaine ou écrivain et l'école après acceptation du projet par le comité d'évaluation.

Les formulaires sont disponibles dans Internet à l'adresse suivante : <http://www.mcc.gouv.qc.ca>

Consultez le programme pour plus de renseignements sur les frais admissibles et les conditions de réalisation établies par le ministère de la Culture et des Communications et le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

En vertu du programme *La culture à l'école* et après approbation par la commission scolaire ou par le ministère de la Culture et des Communications et le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, les services de :

1^{re} personne

Nom

N° TPS (s'il y a lieu)

N° TVQ (s'il y a lieu)

Adresse

2^e personne (s'il y a lieu)

Nom

N° TPS (s'il y a lieu)

N° TVQ (s'il y a lieu)

Adresse

sont retenus par l'école : _____

de la commission scolaire : _____

pour donner des ateliers artistiques ou littéraires aux conditions décrites dans la présente entente.

Envoi de livres aux écoles pour les ateliers avec les écrivaines ou écrivains

Les livres sont envoyés uniquement pour les ateliers subventionnés. On doit laisser au moins quatre semaines à l'Union des écrivaines et écrivains québécois (UNEQ) pour commander et expédier les livres. L'UNEQ est autorisée par le MCC et le MELS à refuser d'expédier les livres si le délai est trop court pour que les élèves puissent les lire avant les ateliers.

Donnez le titre des ouvrages à faire parvenir à l'école :

Droits d'auteur

Tel que prévu par la Loi sur le droit d'auteur, les élèves sont seuls titulaires des droits sur les œuvres créées par eux lors de l'atelier et, de même, l'artiste ou l'écrivain est seul propriétaire des droits sur les œuvres créées par lui à cette occasion.

Respect des conditions du programme

Les signataires s'engagent à respecter les exigences du programme, dont ils ont pris connaissance, et les conditions énoncées dans la présente entente.

Résiliation de l'entente

Le défaut de l'une des parties de se conformer aux exigences du programme ou de l'entente peut entraîner la résiliation de celle-ci par l'autre partie. Le cas échéant, la résiliation devra se faire par écrit.

Signature des parties

_____	_____
Nom de l'artiste ou de l'écrivain	Nom de la directrice ou du directeur de l'école
_____	_____
Signature	Signature
_____	_____
Signature	Signature de la personne responsable du projet
_____	_____
	Fonction de la personne responsable du projet
_____	_____
Téléphone	Téléphone
Télécopieur	Télécopieur
_____	_____
Courriel	Courriel
_____	_____
Date (année – mois – jour)	Date (année – mois – jour)

Adresse géographique de l'école :

Adresse postale de l'école :

- **Signer deux exemplaires de l'entente.**
- **Un exemplaire signé est conservé par l'artiste, l'écrivaine ou écrivain, l'autre par l'école.**
- **L'école envoie une copie de la lettre d'entente signée à la commission scolaire.**
- **Les écrivaines ou écrivains envoient une copie de la lettre signée à l'UNEQ pour confirmer la commande de livres : UNEQ, 3492 avenue Laval, Montréal (Québec) H2X 3C8, téléphone (514) 849-8540, télécopieur (514) 849-6239, courriel : ecrivez@uneq.qc.ca**



Régions

► Directions régionales

Coordonnées des directions régionales du Ministère

Direction du Bas-Saint-Laurent (01)

337, rue Moreault
Rimouski (Québec) G5L 1P4
Téléphone : (418) 727-3650
Télécopieur : (418) 727-3824
drbsl@mcc.gouv.qc.ca
Madame Michèle Grenier, directrice

Direction du Saguenay-Lac-Saint-Jean (02)

202, rue Jacques-Cartier Est
Chicoutimi (Québec) G7H 6R8
Téléphone : (418) 698-3500
Télécopieur : (418) 698-3522
drslstj@mcc.gouv.qc.ca
Monsieur Michel Bonneau, directeur

Direction de la Capitale-Nationale(03)

225, Grande Allée Est
Rez-de-chaussée, bloc C
Québec (Québec) G1R 5G5
Téléphone : (418) 380-2346
Télécopieur : (418) 380-2347
dcn@mcc.gouv.qc.ca
Monsieur Jean Bissonnette, directeur par intérim

Direction de la Chaudière-Appalaches (12)

6210, rue Saint-Laurent
Lévis (Québec) G6V 3P4
Téléphone : (418) 838-9886
Télécopieur : (418) 838-1485
drca@mcc.gouv.qc.ca
Madame Hélène Latérière, directrice

Direction de la Mauricie et du Centre-du-Québec (04/17)

100, rue Lavolette, bureau 315
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9
Téléphone : (819) 371-6001
Télécopieur : (819) 371-6984
drmcq@mcc.gouv.qc.ca
Madame Marie-Josée Champagne, directrice

Direction de la Côte-Nord (09)

625, boul. Laflèche, bureau 1.806
Baie-Comeau (Québec) G5C 1C5
Téléphone : (418) 295-4979
Télécopieur : (418) 295-4070
drcn@mcc.gouv.qc.ca
Madame Françoise Trudel, directrice par intérim

Direction de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine (11)

146, avenue de Grand-Pré
Bonaventure (Québec) G0C 1E0
Téléphone : (418) 534-4431
Télécopieur : (418) 534-4564
drjim@mcc.gouv.qc.ca
Monsieur Daniel Galarneau, directeur par intérim

Direction de l'Estrie (05)

225, rue Frontenac, bureau 410
Sherbrooke (Québec) J1H 1K1
Téléphone : (819) 820-3007
Télécopieur : (819) 820-3930
dre@mcc.gouv.qc.ca
Madame Diane Pelletier, directrice

Direction de Montréal (06)

480, boul. Saint-Laurent, bureau 600
Montréal (Québec) H2Y 3Y7
Téléphone : (514) 873-2255
Télécopieur : (514) 864-2448
dm@mcc.gouv.qc.ca
M. Pierre Aubry, directeur

Direction de l'Outaouais (07)

170, rue de l'Hôtel-de-Ville, 4e étage, bureau 4.140
Gatineau (Québec) J8X 4C2
Téléphone : (819) 772-3002
Télécopieur : (819) 772-3950
dro@mcc.gouv.qc.ca
Monsieur Éric Soucy, directeur

Direction de l'Abitibi-Témiscamingue et du Nord-du-Québec (08/10)

19, rue Perreault Ouest, bureau 450
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 6N5
Téléphone : (819) 763-3517
Télécopieur : (819) 763-3382
dratnq@mcc.gouv.qc.ca
Madame Monik Duhaime, directrice

Direction de Laval, de Lanaudière et des Laurentides (13/14/15)

300, rue Sicard
Sainte-Thérèse(Québec) J7E 3X5
Téléphone : (450) 430-3737
Télécopieur : (450) 430-2475
drlll@mcc.gouv.qc.ca
Monsieur Jean-Guy Prince, directeur

Direction de la Montérégie (16)
2, boulevard Desaulniers, bureau 500
Saint-Lambert (Québec) J4P 1L2
Téléphone : (450) 671-1231
Télécopieur : (450) 671-3884
drmonter@mcc.gouv.qc.ca
M. Normand Ouellet, directeur par intérim



Québec 

[© Gouvernement du Québec, NaN](#)



COORDONNÉES DES DIRECTIONS RÉGIONALES DU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT

Direction régionale du Bas-Saint-Laurent et de la Gaspésie—Îles-de-la-Madeleine* Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

355, boulevard Saint-Germain Ouest, 2^e étage
Rimouski (Québec) G5L 3N2
Téléphone: (418) 727-3600
Télécopie : (418) 727-3557
Adresse électronique : dr-01@mels.gouv.qc.ca

- Directeur régional : Gérard Bédard
- Renseignements : Louiselle Proulx et Roseline Dufour
- Documentation : Hélène Dufour

Direction régionale du Saguenay— Lac-Saint-Jean* Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

3950, boulevard Harvey
Édifice Marguerite-Belley, 2^e étage
Jonquière (Québec) G7X 8L6
Téléphone : (418) 695-7982
Télécopie : (418) 695-7990
Adresse électronique : dr-02@mels.gouv.qc.ca

- Directeur régional : François Paquette
- Renseignements : Sylvie Lalancette
- Documentation : Françoise Bélisle

Direction régionale de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches* Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

1020, route de l'Église, 3^e étage
Sainte-Foy (Québec) G1V 3V9
Téléphone : (418) 643-7934
Télécopie : (418) 643-0972
Adresse électronique : dr-03@mels.gouv.qc.ca

- Directrice régionale : Marie-Sylvie Descôteaux
- Renseignements et documentation : Linda Saint-Gelais

Direction régionale de la Mauricie et du Centre-du-Québec* Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

100, rue Laviolette
Édifice Capitanal, bureau 213
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9
Téléphone : (819) 371-6711
Télécopie : (819) 371-6075
Adresse électronique : dr-04@mels.gouv.qc.ca
dr-17@mels.gouv.qc.ca

- Directeur régional : Claude Lamarre
- Renseignements et documentation : Louise Chartier

Direction régionale de l'Estrie* Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

200, rue Belvédère Nord, bureau 3.05
Sherbrooke (Québec) J1H 4A9
Téléphone : (819) 820-3382
Télécopie : (819) 820-3947
Adresse électronique : dr-05@mels.gouv.qc.ca

- Directrice régionale : Diane Lamothe
- Renseignements et documentation : Julie Lemieux

Direction régionale de Laval, des Laurentides et de Lanaudière* Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

300, rue Sicard, 2^e étage, bureau 200
Sainte-Thérèse (Québec) J7E 3X5
Téléphone : (450) 430-3611
Télécopie : (450) 430-4005
Adresse électronique : dr-061@mels.gouv.qc.ca

- Directrice régionale : Lauraine Langlois

■ Renseignements : Aline Bernier
■ Documentation : Sylvie Turgeon

Direction régionale de la Montérégie*
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

201, place Charles-Le Moyne
Édifice Montval, 6^e étage
Longueuil (Québec) J4K 2T5
Téléphone : (450) 928-7438
Télécopie : (450) 928-7451
Adresse électronique : dr-062@mels.gouv.qc.ca

■ Directeur régional : Francis Culée
■ Renseignements et documentation : Lucie Lamarre

Direction régionale de Montréal*
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

600, rue Fullum, 10^e étage
Montréal (Québec) H2K 4L1
Téléphone : (514) 873-4630
Télécopie : (514) 873-0620
Adresse électronique : dr-063@mels.gouv.qc.ca

■ Directeur régional : Gilles Lamirande
■ Directrice régionale adjointe : Gisèle Poirier
■ Renseignements :
Colette Sarrat
Francine Tremblay
Claire Vachon
■ Documentation : Denis Gravel

Direction régionale de l'Outaouais*
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

170, rue de l'Hôtel-de-Ville, 4^e étage
Gatineau (Québec) J8X 4C2
Téléphone : (819) 772-3382
Télécopie : (819) 772-3955
Adresse électronique : dr-07@mels.gouv.qc.ca

■ Directrice régionale : Lucie Beauregard, p. i.
■ Renseignements et documentation : Diane Limoges

**Direction régionale de l'Abitibi-Témiscamingue et
du Nord-du-Québec***
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

215, boulevard Rideau
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 5Y6
Téléphone : (819) 763-3001
Télécopie : (819) 763-3017
Adresse électronique : dr-08@mels.gouv.qc.ca

■ Directrice régionale : Guylaine Larose
■ Renseignements et documentation : Daphné Vautour

Direction régionale de la Côte-Nord*
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

Édifice Paul-Provencher
625, boulevard Laflèche, bureau 1.812
Baie-Comeau (Québec) G5C 1C5
Téléphone : (418) 295-4400
Télécopie : (418) 295-4467
Adresse électronique : dr09-bc@mels.gouv.qc.ca

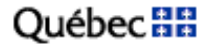
■ Directrice régionale : Lucy de Mendonça
■ Renseignements et documentation :
Lorraine Tremblay
Nicole Desbiens

Direction régionale de la Côte-Nord*
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport

106, rue Napoléon, 2^e étage
Sept-Îles (Québec) G4R 3L7
Téléphone : (418) 964-8420
Télécopie : (418) 964-8504
Adresse électronique : dr09-si@mels.gouv.qc.ca

■ Directrice régionale : Lucy de Mendonça
■ Renseignements et documentation : Sylvie Leblanc

© Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport | © Équipe de réalisation
1035, rue De La Chevrotière, Québec, Québec, G1R 5A5



© Gouvernement du Québec, 2005

La culture à l'école 2004-2005
Rapport de l'école
Utilisation de l'aide financière reçue



ÉCOLE: _____

COMMISSION SCOLAIRE: _____

TITRE DU PROJET D'ACTIVITÉS	NOMBRE D'ÉLÈVES				PARTENAIRES CULTURELS			Coût total du projet	1 Subvention reçue	UTILISATION DE LA SUBVENTION REÇUE							Participation financière de l'école	
	Présc.	Prim.	Secon.	Total	Nom d'artiste	Nom d'écrivain	Nom d'organisme			Frais de préparation	Transport	Artiste	Écrivain	Organisme	Matériel	2 TOTAL		SOLDE (1-2)
				0												0,00 \$	0,00 \$	
				0												0,00 \$	0,00 \$	
				0												0,00 \$	0,00 \$	
				0												0,00 \$	0,00 \$	

COMMENTAIRES

Nom du responsable

Signature

Date

Nom de la directrice ou du directeur de l'école

Signature

Date