

CONTRAT D'ENGAGEMENT

À destination des cinémas partenaires



Le dispositif national **Lycéens et apprentis au cinéma** repose sur la précieuse collaboration des salles de cinéma partenaires.

La mise en œuvre du dispositif en Hauts-de-France et son bon déroulement nécessitent le respect de quelques principes indispensables à la qualité du parcours proposé par la coordination.

En signant ce contrat d'engagement, le responsable du cinéma et toute son équipe s'engagent à respecter l'ensemble des obligations du cinéma.

Les engagements du cinéma partenaire

Article 1 - Condition de participation

1.1 - La participation des salles de cinéma est soumise à la validation du comité de pilotage régional et toute candidature doit être motivée.

Article 2 - Mise en œuvre de l'opération

2.1 - Assurer la circulation des copies de salle en salle selon les indications transmises par la coordination référente (l'Acap - pôle régional image pour l'Académie d'Amiens, CinéLigue Hauts-de-France pour l'Académie de Lille).

2.2 - Lors de la réception du DCP compilé, charger les 5 films au programme ainsi que tous les éléments complémentaires et les conserver jusqu'à la mi-mai. Si l'équipement numérique du cinéma ne permet pas de stocker la totalité des films, il est impératif de charger les deux films communs à tous (deux premiers titres de l'année), avec court métrage associé s'il y a lieu, et d'en informer la coordination afin qu'une nouvelle circulation soit mise en place début janvier pour les films complémentaires.

2.3 - Fixer les dates et horaires des séances directement avec les établissements scolaires ou centres de formation d'apprentis selon les dates de projections indiquées.

2.4 - Offrir une proposition suffisante de choix de jours et de créneaux horaires pour les établissements (trois demi-journées au moins dont un après-midi).

2.5 - Transmettre, suffisamment en amont à la coordination référente, le détail des séances réservées par les établissements partenaires et toute modification de programmation afin d'assurer les mises à disposition de KDM dans les délais impartis.

2.6 - Avertir, au plus vite, la coordination de tout problème éventuel.

2.7 - Transmettre à la coordination référente l'intégralité des bordereaux émis pour chacune des séances inscrites dans le cadre du dispositif.

2.8 - Renseigner le questionnaire d'évaluation établi par la coordination pilote Acap en fin d'année scolaire.

Article 3 - Coût

3.1 - Respecter le tarif en vigueur : 2,50 euros par apprenti et élève. Exonéré pour les accompagnateurs.

3.2 - Assurer la gestion et la transmission auprès de la coordination référente des documents nécessaires au remboursement des entrées enregistrées pour chacun des films communs à tous : fiches de liaison transmises en début d'année scolaire, bordereaux, facture au nom de la Région Hauts-de-France et RIB.

.../...

.../...

Article 4 - Déroulement des séances

4.1 - Garantir une qualité optimale des projections ainsi que des conditions d'accueil favorables :

- respect du confort du public,
- présence du personnel d'accueil,
- respect des horaires,
- respect de la qualité de projection (respect du format des films, réglages de l'image et du son),
- diffusion de chaque film en VOSTE,
- respect des normes de sécurité.

4.2 - Respecter le nombre maximum d'élèves par séance (80% de la jauge avec un maximum de 150 élèves), sauf exception validée par la coordination opérationnelle et la salle de cinéma partenaire.

4.3 - Favoriser une visibilité et une lisibilité du dispositif auprès du public, notamment en intégrant le carton **Lycéens et apprentis au cinéma** (transmis par mail par la coordination) avant chaque projection scolaire.

4.4 - Diffuser la bande annonce des dispositifs et/ou les pastilles vidéos des films au programme et/ou le court métrage d'avant-séance selon les indications transmises par mail par la coordination.

4.5 - Assurer l'accueil des lycéens et apprentis par un mot d'introduction de bienvenue et, lorsque cela est possible, faire une présentation des films diffusés.

Fait en deux exemplaires, le/...../.....

Pour le cinéma :

Adresse : / CP Ville :

La coordination,
(Cachet de la structure)

.....

Le Responsable du cinéma,
(Cachet de l'établissement)

.....