

# LYCÉENS ET APPRENTIS AU CINÉMA

DISPOSITIF NATIONAL D'ÉDUCATION AUX IMAGES  
RÉGION HAUTS-DE-FRANCE

2024/2025



## CONTRAT D'ENGAGEMENT

### ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES ET CENTRES DE FORMATION D'APPRENTIS

La participation au dispositif national **Lycéens et apprentis au cinéma** repose sur l'inscription volontaire des enseignantes/enseignants et formatrices/formateurs qui souhaitent faire participer leurs classes, en accord avec leur chef d'établissement. Les activités proposées à travers cette opération sont contractuelles et inscrites dans le calendrier scolaire.

La mise en œuvre du dispositif **Lycéens et apprentis au cinéma Hauts-de-France**, qui s'adresse à 22 500 jeunes, et son bon déroulement nécessitent le respect de quelques principes indispensables à la qualité du parcours coordonné par l'Acap - pôle régional image et CinéLigue Hauts-de-France.

En signant ce contrat d'engagement, le chef d'établissement et les membres de l'équipe pédagogique investis dans ce projet s'engagent à respecter l'ensemble des obligations du dispositif sur toute la durée de l'année scolaire concernée. Le non respect de cet engagement pourra aboutir à la non prise en compte de l'inscription au dispositif l'année suivante.

#### Les engagements de l'établissement scolaire et/ou centre de formation d'apprentis

##### Article 1 - Mise en œuvre de l'opération

1.1 - Le dispositif **Lycéens et apprentis au cinéma** s'inscrit dans les actions annuelles dans le cadre du volet culturel du projet d'établissement.

1.2 - Faire participer les classes inscrites à l'ensemble des actions prévues par le dispositif durant toute l'année scolaire, soit au minimum 3 films de la programmation à visionner en salle de cinéma (sauf exception pour les CFA où chaque apprenti inscrit doit visionner les 2 films communs a minima) et 1 rencontre en classe avec une professionnelle ou un professionnel du cinéma et de l'image. Une classe ne peut pas s'inscrire et abandonner le dispositif en cours d'année ni être remplacée par une autre.

1.3 - Constituer une équipe pédagogique investie, incluant une personne relai coordinatrice du dispositif. Cette dernière a pour mission de travailler en étroite collaboration avec sa coordination référente (Acap ou CinéLigue) et le cinéma partenaire. Elle s'engage par ailleurs à créer et/ou gérer le compte établissement sur la base d'inscription, renseigner tous les champs utiles, collecter et transmettre à ses collègues les informations et documents concernant l'opération.

1.4 - Favoriser le travail des collègues sur l'accompagnement pédagogique des films en classe.

1.5 - Favoriser l'accès, de tous les membres de l'équipe pédagogique impliqués dans le projet, aux journées de prévisionnement, de formation et aux réunions avec la coordination référente. Les autorisations d'absence doivent être convenues avec le chef d'établissement.

1.6 - Inciter les équipes impliquées dans le projet à participer aux journées de prévisionnement et de formation, dans la mesure du possible.

1.7 - Inciter les membres de l'équipe pédagogique ayant participé aux temps de formation et de réunions professionnelles à retransmettre les contenus et les diverses informations aux collègues inscrits au dispositif n'ayant pas pu se rendre disponible.

1.8 - La présence des membres de l'équipe impliquée dans le projet est indispensable lors des interventions en classe de professionnels de l'image. Elle est fortement encouragée lors des projections en salle de cinéma.

1.9 - Renseigner le questionnaire d'évaluation fourni par la coordination pilote en fin d'année scolaire.

## Article 2 - Calendrier

2.1 - Anticiper le calendrier des projections dès le mois d'octobre et contacter le cinéma partenaire afin de fixer les dates et horaires des séances dans les meilleurs délais. La personne relai, coordinatrice du dispositif au sein de votre établissement, s'assure que le contact avec la salle de cinéma a été pris et s'engage à répondre et à confirmer les séances au plus tôt.

2.2 - Faciliter la mise en œuvre des plannings de projections et d'interventions en classe.

2.3 - Fournir, dès l'inscription, un calendrier le plus précis possible des jours et périodes d'indisponibilité pour les actions. Informer la coordination de sa mise à jour, en cours d'année, le cas échéant.

2.4 - Respecter les jours et horaires des séances et interventions définies.

## Article 3 - Projections

Merci de noter que les salles de cinéma doivent également satisfaire aux exigences d'accueil d'autres dispositifs scolaires ainsi qu'à celles de leur propre programmation. Une compréhension et une tolérance mutuelles (notamment sur les créneaux de disponibilité et horaires des séances) sont donc indispensables.

3.1 - Emmener l'ensemble des élèves/apprenties-apprentis inscrits en salle de cinéma pour la découverte sur grand écran de chaque film retenu par l'établissement et intégré au parcours.

3.2 - Assurer l'encadrement des élèves/apprenties-apprentis lors des séances, dans le respect de la salle de cinéma. Et garantir un nombre d'accompagnateurs suffisant au regard du (ou des) groupe(s) d'élèves présents.

3.3 - Avertir sans délai la coordination de toute modification ou problème éventuel survenu pendant la projection.

## Article 4 - Rencontres en classe avec une professionnelle ou un professionnel de l'image

4.1 - Assurer l'accueil de l'intervenante/intervenant et l'encadrement des élèves/apprenties-apprentis lors des interventions en classe.

4.2 - Assurer la mise en place, fonctionnelle et opérationnelle, du matériel nécessaire au bon déroulement des interventions en classe : un ordinateur avec lecteur dvd, un vidéoprojecteur, des enceintes et un écran, dans une salle pouvant être obscurcie.

4.3 - Avertir sans délai la coordination de toute modification ou problème éventuel survenu pendant les interventions en classe.

## Article 5 - Coût

5.1 - Le prix de chaque séance est fixé à 2€80 par élève/apprentie-apprenti. Les projections sont gratuites pour les personnes accompagnatrices. Les informations concernant la prise en charge des entrées sont accessibles en ligne, sur le site du dispositif, partie Mode d'emploi.

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

Pour l'établissement : .....

Adresse : ..... / CP Ville : .....

La coordination (Acap ou CinéLigue),  
(Cachet de la structure)

.....

Le chef d'établissement,  
(Cachet de l'établissement)

.....