

# PETIT MEMO du projet choral

(projet en réseau ou isolé)



Région académique  
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

académie  
Clermont-Ferrand



ac-clermont.fr

## 1 Quoi ?

Le CONCEPT ! C'est la toute première étape. Le projet doit avoir du sens ; c'est ce qui va guider toute la suite. Il ne s'agit plus d'une simple suite de chansons, mais d'un projet pédagogique à part entière. Le concept s'élabore au moins 1 an avant le premier concert.

## 2 Pourquoi ?

Porté par le professeur d'éducation musicale dans le cadre de l'enseignement facultatif de chant choral, le projet s'inscrit dans le parcours artistique et culturel des élèves, en cohérence avec le projet d'établissement (textes utiles en annexe I).

## 3 Qui ?



**TOUT PROJET DOIT AVOIR UN COORDONNATEUR ET UN DIRECTEUR ARTISTIQUE**

- Projet en réseau (regroupement de plusieurs chorales) ou isolé (un seul établissement)
- Avec intervenants professionnels ou non, avec partenaires culturels ou non
- Collaboration avec le chef d'établissement, le gestionnaire, l'équipe pédagogique, la DAAC

## 4 Où ?

Quelle salle, quelle jauge, quels moyens techniques ? >> Réservation de salle pour les répétitions et les concerts et/ou partenariat avec une scène culturelle.

## 5 Budget ?

Fiche de budget prévisionnel à remplir en concertation avec l'équipe de direction et les partenaires.

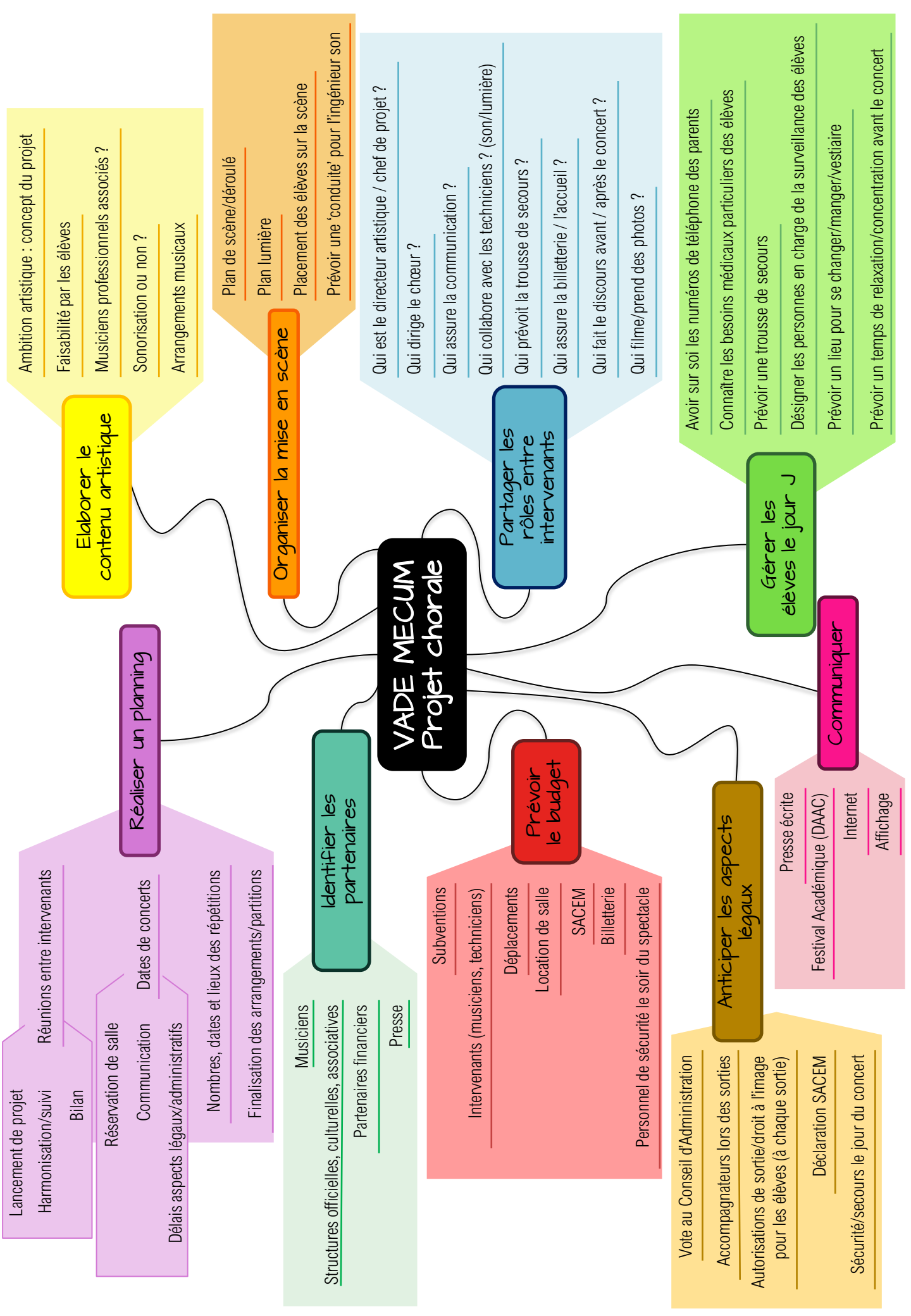
## 6 Contacts utiles

<b>Isabelle MACARY</b> Référente académique Musique (DAAC) <a href="mailto:Isabelle.Macary@ac-clermont.fr">Isabelle.Macary@ac-clermont.fr</a> 06 64 98 87 38	Coordination académique FMA Aide SACEM Coordination APPCI
<b>Chloé INSERGUEIX</b> Référente académique Musique (DAAC) <a href="mailto:Chloe.Insergueix@ac-clermont.fr">Chloe.Insergueix@ac-clermont.fr</a> 06 99 21 31 63	Référente Plan choral Appui au montage de projets EAC Partenariats EAC sur l'académie
<b>Norbert MAISSE</b> <a href="mailto:Norbert.Maisse@ac-clermont.fr">Norbert.Maisse@ac-clermont.fr</a>	IA-IPR Education musicale et chant choral
<b>Agnès BARBIER</b> <a href="mailto:Ce.daac@ac-clermont.fr">Ce.daac@ac-clermont.fr</a>	Déléguée académique à l'action culturelle
<b>Isabelle APOSTOLY</b> <a href="mailto:Ce.daac@ac-clermont.fr">Ce.daac@ac-clermont.fr</a>	Secrétariat de la DAAC 04 73 99 33 54

## 7 Comment ?

ANNEE SCOLAIRE N – 1	
Décembre / Janvier	Concept du spectacle
Février	<b>Rédaction du pré-projet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Concertation avec les intervenants et/ou collègues,</li> <li>▶ Concertation avec les partenaires (structures culturelles, collectivités,...)</li> <li>▶ Concertation avec le chef d'établissement et le gestionnaire</li> <li>▶ Budget prévisionnel et descriptif détaillé du projet</li> </ul>
Mars	<b><u>Echanges avec les référents Musique de la DAAC pour le suivi du projet</u></b>
Avril / Mai	Inscription des projets sur la plateforme en ligne de la DAAC
Mai	Réservation des salles
Juin	Vote du projet au dernier CA de l'année

ANNEE SCOLAIRE N	
Septembre	<b>Réunion de rentrée avec collègues, musiciens et intervenants</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Présentation du projet, calendrier, effectifs, logistique (transports, lieux de répétitions...), anticipation sur la communication</li> </ul>
Octobre / Novembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Liste définitive des élèves participants</b></li> <li>▪ <b>Prévision des déplacements</b> (répétitions + concerts) en concertation avec le gestionnaire et le chef d'établissement</li> </ul> <p><b>ATTENTION</b> : Prévision des accompagnateurs (ordre de mission) : les professeurs dont les élèves participent au projet doivent être secondés dans la gestion des élèves sur place le jour du concert (pique-nique, surveillance) pour pouvoir prendre en charge efficacement le volet artistique.</p>
Janvier / Février	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>1<sup>ère</sup> Répétition commune</b> (sans musiciens)</li> </ul> <p><b>ATTENTION</b> : Prévoir autorisations de sortie élèves avec droit à l'image.</p>
Avril / Mai	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>2<sup>ème</sup> Répétition commune</b> (avec musiciens)</li> <li>▪ <b>Communication autour du concert</b> (établissements, partenaires, presse, site de la DAAC...)</li> <li>▪ <b>Prévoir les postes-clés</b> (billetterie, assistance techniciens, photos-film du spectacle)</li> </ul>
Avril / Mai / Juin	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Concert(s)</b></li> <li>▪ <b>Bilan après concert</b> (artistique et financier)</li> </ul>



# VADE MECUM Projet chorale

## Elaborer le contenu artistique

- Ambition artistique : concept du projet
- Faisabilité par les élèves
- Musiciens professionnels associés ?
- Sonorisation ou non ?
- Arrangements musicaux

## Organiser la mise en scène

- Plan de scène/déroulé
- Plan lumière
- Placement des élèves sur la scène
- Prévoir une 'conduite' pour l'ingénieur son

## Partager les rôles entre intervenants

- Qui est le directeur artistique / chef de projet ?
- Qui dirige le chœur ?
- Qui assure la communication ?
- Qui collabore avec les techniciens ? (son/lumière)
- Qui prévoit la trousse de secours ?
- Qui assure la billetterie / l'accueil ?
- Qui fait le discours avant / après le concert ?
- Qui filme/prend des photos ?

## Gérer les élèves le jour J

- Avoir sur soi les numéros de téléphone des parents
- Connaître les besoins médicaux particuliers des élèves
- Prévoir une trousse de secours
- Désigner les personnes en charge de la surveillance des élèves
- Prévoir un lieu pour se changer/manger/vestiaire
- Prévoir un temps de relaxation/concentration avant le concert

## Communiquer

- Presse écrite
- Festival Académique (DAAC)
- Internet
- Affichage

## Anticiper les aspects légaux

- Vote au Conseil d'Administration
- Accompagnateurs lors des sorties
- Autorisations de sortie/droit à l'image pour les élèves (à chaque sortie)
- Déclaration SACEM
- Sécurité/secours le jour du concert

## Prévoir le budget

- Subventions
- Intervenants (musiciens, techniciens)
- Déplacements
- Location de salle
- SACEM
- Billetterie
- Personnel de sécurité le soir du spectacle

## Identifier les partenaires

- Musiciens
- Structures officielles, culturelles, associatives
- Partenaires financiers
- Presse

## Réaliser un planning

- Lancement de projet
- Harmonisation/suivi
- Réunions entre intervenants
- Bilan
- Réservation de salle
- Communication
- Dates de concerts
- Délais aspects légaux/administratifs
- Nombres, dates et lieux des répétitions
- Finalisation des arrangements/partitions

## ⑧ ANNEXE I : Liens utiles

- Ressources Eduscol sur le chant choral :

<http://eduscol.education.fr/education-musicale/enseigner/chorales-et-orchestres/chorales/textes-de-referance.html>

- Le vademecum « La chorale à l'école, au collège et au lycée » :

[http://cache.media.eduscol.education.fr/file/Actualites/37/4/2018\\_vm\\_chorale\\_VDEF\\_953374.pdf](http://cache.media.eduscol.education.fr/file/Actualites/37/4/2018_vm_chorale_VDEF_953374.pdf)

- Enseignement facultatif au collège - Programme de chant choral : *Bulletin officiel* n°30 du 6 juillet 2018 :

[http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=132989](http://www.education.gouv.fr/pid285/bulletin_officiel.html?cid_bo=132989)

- Dossier de présentation du plan interministériel « A l'Ecole des arts et de la culture de 3 à 18 ans » (communication du 17 septembre 2018):

<http://www.culture.gouv.fr/Presse/Dossiers-de-presse/A-l-ecole-des-arts-et-de-la-culture-de-3-a-18-ans>

- Parcours éducation artistique et culturelle : *BO n.28 du 9 juillet 2015* :

[http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=91164](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=91164)

- Guide de mise en œuvre du PEAC :

[http://cache.media.eduscol.education.fr/file/Domains\\_artistiques/49/9/2013\\_EAC\\_guide\\_bdef\\_287499.pdf](http://cache.media.eduscol.education.fr/file/Domains_artistiques/49/9/2013_EAC_guide_bdef_287499.pdf)

- Site de la DAAC :

<http://www.ac-clermont.fr/action-educative/education-artistique-et-culturelle/>