



CONVENTION DE PROJET

Camille Feurer,

En qualité de médiatrice artistique et culturelle

SIRET : 80762217000031

www.maccam.org

camille.feurer@maccam.org – 06.81.16.51.22

et

Nom et adresse de l'établissement / institution / association / service /... :

Représenté(e) par Mlle/Mme/M. :

En qualité de :

Numéro de téléphone de l'institution :

Adresse mail de l'institution :

concluent la convention suivante :

Article 1 : Lieu et référent de projet

Le projet se déroulera à (*inscrire l'adresse précise*) :

Nom et prénom du référent de projet :, en qualité de.....
..... au sein de l'institution.

Numéro de téléphone du référent de projet :

Adresse mail du référent de projet :

Article 2 : Personnes destinataires et personnes responsables du projet

Sont destinataires du projet, les personnes mentionnées ci-après (*inscrire le nom du public à qui s'adresse le projet*) :

sous la responsabilité de la médiatrice, qui encadrera les ateliers, seule ou avec l'assistance du référent de projet ou de toute autre personne désignée au sein de l'institution pour remplir cette fonction (*inscrire le nom de la personne si elle n'est pas le référent de projet*) :

Article 3 : Nombre d'heures et durée du projet

Le projet se déroulera du/...../..... au/...../....., à raison de (nombre d'ateliers) par (jour/semaine/mois)

Mentionner le(s) jour(s) de la semaine durant le(s)quel(s) auront lieu les ateliers :

Pour les projets dont les ateliers sont à intervalle irrégulière et/ou d'une quantité inférieure à 13, mentionner les dates des ateliers :

.....
.....
.....

Les ateliers auront une durée de heure(s) et minutes. Chaque atelier sera précédé et suivi d'au moins 15 minutes consacrées respectivement à la mise en place et au rangement de l'atelier.

Si certains ateliers du projet nécessitent une durée supérieure à celle établie (peut par exemple se justifier dans le cas de sorties), mentionner la date de cet/ces ateliers(s), sa/leur durée, et le motif d'une durée supérieure :

Date : Durée : Motif :
Date : Durée : Motif :

Une feuille mentionnant toutes les dates d'ateliers sera présentée à chaque atelier. Il y sera à chaque fois indiqué l'heure d'arrivée et de départ de la médiatrice dans l'institution, ainsi que l'heure de début et de fin de l'atelier. Une signature, à la fois de la médiatrice et de l'institution, sera apposée à côté de ces informations à chaque fin d'atelier.

Article 4 : Matériel et assistance technique

Le matériel servant à la réalisation de productions durant les ateliers, tel que feuilles, peintures, feutres et crayons, pinceaux, etc., sera soit fourni par l'institution, soit acheté et ramené par la médiatrice. Dans le second cas, une facture dont la somme correspond au coût total du matériel, sera remise à l'institution qui sera alors chargée de payer la somme due.

L'institution devra par ailleurs apporter à la médiatrice une assistance technique garantissant la qualité du projet et la réalisation de ses objectifs.

Article 5 : Suivi du projet

Le référent de projet se tiendra à disposition pour échanger avec la médiatrice au sujet de l'avancée du projet, depuis sa mise en place jusqu'à sa forme finale.

Après une première rencontre entre l'institution et la médiatrice, débouchant sur un accord pour la mise en place d'un projet, une réunion sera programmée avant le début des ateliers. La forme et le contenu du projet, ainsi que ses modalités pratiques et fonctionnelles seront validés d'un commun accord au cours de cette réunion, durant laquelle sera présent au moins le référent de projet. Si l'institution et/ou la médiatrice l'estime nécessaire, une seconde réunion pourra être mise en place en milieu de projet afin de faire un point. Enfin, en parallèle d'un compte-rendu qui sera remis à l'institution en fin de projet, une autre réunion pourra aussi avoir lieu en aval.

Par ailleurs, un court temps d'échange entre la médiatrice et le référent de projet prendra place avant et après chaque atelier. Au cours de celui-ci pourront notamment être évoquées et traitées toutes questions spécifiques à l'institution et aux personnes destinataires de l'atelier ou toutes questions relatives aux ateliers.

La médiatrice et le référent de projet se tiendront également à disposition par téléphone et/ou par mail, pour tout point qui n'aura pu être traité oralement lors des courts temps d'échanges et des réunions.

Article 6 : Rémunération de la médiatrice

Après une première rencontre débouchant sur un accord pour la mise en place d'un projet, un devis sera transmis à l'institution. Celui-ci mentionnera les montants de l'ensemble des éléments constitutifs du projet, à savoir :

- Les prestations d'ateliers et les temps de mise en place et de rangement des ateliers :
Le coût des prestations d'ateliers sera calculé selon un taux horaire déterminé en fonction de la nature du projet, si celui-ci est défini par avance ou construit sur mesure.
Le coût des temps de mise en place et de rangement des ateliers sera calculé selon un taux horaire inférieur à celui des prestations d'ateliers.
Ces coûts incluent par ailleurs le temps de préparation des ateliers, le temps de rédaction du compte-rendu final et les charges qui s'appliquent au statut d'auto-entrepreneur de la médiatrice.
- Le matériel servant à la réalisation des productions, s'il n'est pas fourni par l'institution.
- Tout matériel supplémentaire nécessaire à la conception d'une exposition.
- Les éventuelles sorties : transports, billets de visite d'un lieu artistique et culturel...
- La réunion programmée avant le début des ateliers, ainsi que les éventuelles réunions de milieu et de fin de projet.
Le coût des réunions sera calculé selon un taux horaire identique à celui des temps de mise en place et de rangement des ateliers.
- Les évaluations, en amont et en aval du projet, si l'institution en fait la demande.

Une facture accompagnée d'un RIB seront remis à l'institution en fin de projet ou à la fin de chaque mois du projet si sa durée est supérieure à un mois. Le montant de celle-ci devra être payé par virement bancaire à la médiatrice dans un délai maximum d'un mois à compter de la date de remise de la facture.

Article 7 : Exécution des prestations

La médiatrice s'engage à mener à bien les prestations, conformément à ce qu'il aura été convenu avec l'institution, avec la plus haute exigence de qualité, et dans le respect des lieux et des personnes.

Article 8 : Obligation de confidentialité

Toutes les informations échangées entre la médiatrice et l'institution au sujet de l'institution, de son équipe et personnel de travail, des personnes qu'elle accueille et bénéficiaires du projet, ne seront en aucun cas transmises ou communiquées à tout tiers sans l'accord préalable de l'institution. L'ensemble de ce qui constituera les ateliers sera soumis aux mêmes règles de confidentialité.

Tout ce qui est par ailleurs relatif à un projet, à sa forme et son contenu, ne pourra être repris à des fins personnelles par l'institution sans l'accord de la médiatrice, et en aucun cas faire l'objet d'un usage commercial.

Fait en deux exemplaires

à, le/...../.....
Camille Feurer,
Médiatrice artistique et culturelle

à, le/...../.....
Mlle/Mme/M.
Directeur/trice de l'institution