



ORGANISATION DES PAI

ARTS2

ÉCOLE SUPÉRIEURE DES ARTS
ACADEMY OF ARTS

ARTS VISUELS

MUSIQUE | Conservatoire royal
THÉÂTRE



CONSERVATOIRE ROYAL

7 rue de Nimy
7000 Mons (B)
TÉL +32 (0) 65 347 377
FAX +32 (0) 65 349 906

CARRÉ DES ARTS

4a rue des Sœurs Noires
7000 Mons (B)
TÉL +32 (0) 65 394 769

www.artsaucarre.be
info@artsaucarre.be

LA PRODUCTION ARTISTIQUE INTERDOMAINES (PAI)

I. CADRE GÉNÉRAL

1. Qu'est-ce qu'une PAI ?

Une production artistique interdomaines s'apparente à un projet artistique dont l'étudiant est l'**initiateur** et le **producteur** - tant au niveau artistique qu'au niveau exécutif. L'étudiant en charge d'une PAI est donc le **responsable** de son projet, depuis son initiation jusqu'à sa réalisation.

NB: Il n'est pas interdit, il peut même être conseillé, que plusieurs étudiants de master proposent une PAI en commun, auquel cas ils seront donc ensemble les porteurs de projet responsables de la réalisation de celle-ci. Le cahier des charges et des responsabilités de chacun devra alors être précisé.

Dans sa terminologie, une PAI s'articule en trois axes :

- **Production** : le travail accompli débouchera obligatoirement sur une présentation publique (au sens large) ;
- **Artistique** : la production est l'aboutissement d'un parcours dans une ESA et le résultat d'une réflexion artistique (dans sa forme et son contenu) ;
- **Interdomaines** : la production fera se rencontrer et se croiser les étudiants et les domaines représentés dans l'école (Arts visuels, Musique, Théâtre) mais peut impliquer d'autres domaines artistiques également, comme la danse ou les arts du cirque. Il ne s'agit pas d'un simple « collage » ou de juxtaposition, mais d'une réflexion sur une démarche créative où les différents arts mis en jeu sont susceptibles de modifier, de faire bouger la perception de chacun d'entre eux.

2. Quelles sont les spécificités d'une PAI dans le cadre d'ARTS² ?

Une PAI se construit au sein de l'École Supérieure des Arts (ESA). Elle peut être comprise comme un projet professionnalisant, mais répond néanmoins à certaines spécificités liées au cadre des études supérieures artistiques :

a. PROMOTEURS ET PERSONNES RESSOURCES

Le **promoteur** fait partie du corps enseignant d'ARTS², il est désigné par le directeur.trice de domaine sur proposition de l'étudiant. Ce dernier devra proposer un promoteur issu de son domaine et un co-promoteur issu du domaine partenaire. Pour le Domaine Théâtre, le promoteur ou co-promoteur sera Sylvie Landuyt.

Le rôle du/de la promoteur.trice et du/de la co-promoteur.trice est d'accompagner le projet depuis sa conception jusqu'à sa réalisation.

L'étudiant peut éventuellement rechercher, avec l'accord des promoteurs, des personnes-ressources au sein de l'ESA ou extérieures à l'ESA qui peuvent aider à nourrir son travail. Celles-ci ne feront pas partie du jury.

b. RESSOURCES HUMAINES

« Interdomaines » signifie que l'étudiant en charge de la PAI doit impliquer au minimum un étudiant de n'importe quel niveau d'un autre domaine de l'école (sans que celui-ci ne soit forcément également porteur du projet). Comment ? En l'intégrant dans le travail de création (musiciens, acteurs, décors, mise en scène, projection, etc) - et pas uniquement dans le processus de diffusion (affiches, flyers, spots publicitaires, etc), bien que ce type de collaboration avec l'option Communication graphique et visuelle dans le domaine des Arts Visuels soit vivement encouragé.

Il n'est pas interdit de faire en outre appel à des personnes extérieures à l'école pour faire partie du projet.

c. UNE PAI EST UNE UNITÉ D'ENSEIGNEMENT À PART ENTIÈRE

La PAI ne peut fusionner avec une autre activité donnant lieu à une évaluation¹. Elle aboutira à une seule note qui sera basée sur le rapport écrit, la représentation et l'entretien qui suit la représentation.

Au minimum quatre rendez-vous/séminaires (répartis sur les deux années de Master), dans lesquels seront abordés les projets et certaines notions concrètes de la production d'événements artistiques, seront proposés aux étudiants pour les aider à l'avancement et à l'aboutissement du projet.

d. VALORISATION DE CRÉDITS POUR LES ÉTUDIANTS PARTICIPANTS

Les étudiants qui participent à une PAI sans être eux-mêmes porteurs de projet peuvent demander une valorisation de crédits **dans certains cas particuliers soumis à des conditions strictes²**. ATTENTION, la valorisation de crédit n'est pas automatique et demande une validation au cas par cas ! Cette valorisation de crédit peut se faire en aménageant le PAE (auquel cas, la demande doit être introduite **avant le 15 octobre**) ou au sein du programme d'étude existant (auquel cas la demande doit être introduite au plus tôt à la constitution de l'équipe et au plus tard **le 15 décembre 2019**). Cette demande doit être introduite par l'étudiant porteur de projet auprès des professeurs concernés, de la direction de domaine, de la conseillère académique et auprès d'Aliénor Mahy (alienor.mahy@artsaucarre.be), qui se chargera de la faire valider ou non par la direction du domaine concerné.

e. BUDGET

Certaines règles budgétaires s'imposent dans le cadre d'une PAI :

- Il n'y a pas de budget alloué par l'école, ni pour la location d'une salle, ni pour le paiement d'artistes extérieurs, ni pour les déplacements ou toute autre demande ;
- Le porteur du projet ne peut pas payer les autres étudiants de l'école ;
- Le porteur du projet ne peut pas faire de bénéfice sur le projet via sponsor ou entrées payantes. Tout sponsoring doit être réinvesti dans le projet et la recette de la salle de concert le cas échéant doit être au bénéfice du responsable de la salle.

f. CONTRAINTES GÉOGRAPHIQUES

La présentation de la PAI doit avoir lieu dans le Hainaut, à Bruxelles, dans le Brabant wallon ou dans la région transfrontalière française. Toute autre localisation doit faire l'objet d'une demande spécifique.

g. ÉCHÉANCIER

La représentation de la PAI doit avoir lieu :

- avant le 26 juin 2020 dans le cas d'une présentation en première session,
- avant le 4 septembre 2020 dans le cas d'une seconde session.

h. ORGANISATION / COMMUNICATION

L'objectif est de faire en sorte que l'étudiant soit le porteur du projet dans son ensemble, tant au niveau logistique (choix de la salle, organisation des répétitions et de la représentation, prises de contact avec les différents partenaires,...), technique (matériel nécessaire et son déplacement, installation, désinstallation), que du marketing et de la communication (flyer, affiches, flyering, création d'événements Facebook) autour de son projet. Ceci étant, ARTS² soutiendra la communication par le biais de ses différents supports (newsletter, Facebook, site internet), pour peu que l'étudiant communique bien en amont un rétro-planning clair de son plan de communication.

¹ Exemple : les étudiants responsables d'une PAI impliquant un ensemble de chambre dans lequel ils jouent également ne peuvent pas valider ce programme pour le cours de musique de chambre. Ils ont donc un programme complet à produire pour ce cours.

² Exemple pour le cours de musique de chambre : les étudiants du Domaine Musique qui accompagnent la PAI d'un autre étudiant peuvent valider un maximum de 15 minutes du programme d'un quadrimestre, exception faite des finalités M2 qui doivent dans tous les cas produire un programme de récital complet (45').

II. DOCUMENTS À REMETTRE / ÉCHÉANCIER 2019-2020

Les documents sont à remettre par e-mail à Aliénor Mahy qui les transmettra aux directeurs de domaine :
alienor.mahy@artsaucarre.be

B3 & M1

<p>POUR LES B3/M1 Fiche « TFE » <i>pour le 6 janvier 2020</i></p>	<p>L'étudiant réfléchit à un sujet, pressent un promoteur et un co-promoteur et reçoit de ces derniers une approbation de principe. <i>Vous trouverez cette fiche en annexe à la fin de ce document ou au secrétariat étudiant.</i></p>
<p>POUR LES M1 Pré-projet de PAI <i>à remettre avant le 27 février 2019</i></p>	<p>Un projet artistique commence par une idée, une ébauche, un projet de projet. Nous demandons à l'étudiant de verbaliser cette idée dans un document succinct que nous appelons « pré-projet ».</p> <p>Le document appelé « pré-projet » est un outil de communication entre les domaines de l'école, les enseignants, les étudiants – mais aussi la chargée de production et les personnes encadrant la régie. L'échéancier en est l'un des éléments capitaux car une production artistique nécessite une diffusion de qualité et les besoins en matériel doivent être anticipés.</p> <p>Le document sera validé par la direction et l'équipe pédagogique (directeurs + enseignants concernés), ce qui donne le feu vert à l'étudiant pour amorcer la mise en œuvre de son projet. Il est donc nécessaire de faire en sorte que le document soit lisible et compréhensible par autrui et qu'il permette d'estimer la faisabilité du projet.</p> <p>Que contient le pré-projet ?</p> <p>Il doit faire mention :</p> <ul style="list-style-type: none">> des nom, prénom ;> de la date du document ;> de l'année académique de présentation ;> du nom du ou des promoteur(s) désigné(s) ;> des domaines/options/sections/spécialités selon les cas. <p>À quelles questions doit-il répondre ?</p> <ul style="list-style-type: none">> Quoi ? le sujet, le thème, la trame, le fil conducteur... Ce n'est PAS un « Titre », ce qui supposerait que de nombreuses décisions ont déjà pu intervenir) ;> Qui ? les personnes concernées, les personnes-ressources, les acteurs de la production, ... ;> À qui ? À quel(s) type(s) de public(s) s'adresse la représentation ;> Pourquoi ? Les motivations de l'étudiant ;> En quoi ? La justification de la manière dont le projet entre bien dans le cadre d'une PAI ;> Comment ? le mode de travail : les objectifs généraux et spécifiques, les constats préalables, la problématique et les éventuels diagnostics, les moyens d'y arriver.

Calendrier définitif <i>Avant le 6 janvier 2020</i>	L'étudiant remettra le 6 janvier 2020 au plus tard les date et lieu définitifs de sa présentation, un petit texte de présentation (250 caractères maximum) sa fiche technique et son échancier personnel (dates des répétitions et plan de communication).
Fiche technique et plan de communication <i>20 jours calendrier avant la représentation</i>	Vingt jours calendrier avant la représentation, l'étudiant fournira les élément techniques et de communication suivants : > La fiche technique et les demandes de prêts de matériel : La fiche technique est un outil de communication entre l'étudiant, la chargée de production et les personnes encadrant la régie. Les éventuels besoins en matériel devant être anticipés, toute demande ultérieure de prêt de matériel se verra refusée par l'établissement. > L'affiche définitive, le lien vers l'événement Facebook et un texte de communication : Le plan de communication en est l'un des éléments capitaux car une production artistique nécessite une diffusion de qualité. La communication a besoin au minimum d'une affiche, d'un événement Facebook et d'un texte de 250 caractères maximum pour pouvoir partager l'information sur ses réseaux. Tout élément de communication supplémentaire est bienvenu. L'étudiant devra lui-même se charger du reste de la communication (cf. point 2/g).
Compte-rendu <i>10 jours calendrier avant la représentation</i>	Dix jours calendrier avant la présentation, l'étudiant remettra un compte rendu exhaustif de sa PAI en version pdf et en un exemplaire papier (à remettre au secrétariat étudiant) ¹ . La page de garde fera mention : > des nom, prénom de l'étudiant ; > de la date du document ; > du titre de la PAI ; > de l'année académique de présentation ; > du nom du promoteur et co-promoteurs désignés ; > des domaines/options/sections/spécialités de l'étudiant ; Le compte-rendu comprendra au minimum : > les questions évoquées dans le pré-projet en les étoffant (quoi, qui, à qui, en quoi, pourquoi, comment) ; > une auto-évaluation de tout le processus de réalisation du projet, de l'idée à la présentation (seule la représentation n'y figure pas) ; > les différentes annexes fournies par l'étudiant en amont (fiche technique, affiche, etc) ; > tout autre document permettant au jury de juger du travail de l'étudiant (budget, échancier personnel, planning des répétitions, plan de communication, etc).

¹ Les copies sont effectuées par l'étudiant et en aucun cas par le secrétariat.

III. ÉVALUATION

L'étudiant de M1 sera évalué sur la remise de son pré-projet.

L'étudiant de M2 sera évalué sur :

- 1. Le compte rendu du projet**
- 2. Le projet en lui-même**
 - Présentation de la réalisation publique
 - Entretien avec le jury

NB: dans le cas d'une PAI commune (plusieurs étudiants porteurs de projet), cette dernière fera l'objet **d'un seul pré-projet, d'une seule présentation, mais de comptes rendus distincts** permettant à chacun des étudiants de développer la part d'autoévaluation et de réflexivité **personnelles**.

L'UE est acquise avec une note de 10/20.

FICHE TFE / PAI

pour B3 et M1 – à rendre au secrétariat étudiant pour le **lundi 6 janvier 2020**

NOM	
PRÉNOM	
ANNÉE D'ÉTUDE	
DOMAINE	
DISCIPLINE	
POUR LES MS* <i>* noircir la case choisie</i>	<input type="checkbox"/> TFE / Mémoire langue: <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Production Artistique Interdomaines (PAI)
SUJET POUR LES MS ET MD	Sujet:
	Promoteur(s) pressenti(s):
	Co-promoteur(s) pressenti(s):
SESSION DE DÉPÔT	<input type="checkbox"/> Première session <input type="checkbox"/> Deuxième session
Par la présente, je reconnais avoir pris connaissance du présent Vade Mecum.	
SIGNATURE DE L'ÉTUDIANT	