



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ADAGE 4.5 - Guide établissement

Direction Générale de l'**E**nseignement **SCO**laire – DGESCO - Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse

Direction des Systèmes d'**I**nformation – DSI - Rectorat de Versailles

PREAMBULE

L'application ADAGE (Application Dédiée A la Généralisation de l'Education artistique et culturelle), ouverte à l'ensemble de la communauté éducative, constitue un outil de diagnostic et de pilotage de l'éducation artistique et culturelle à toutes les échelles territoriales. ADAGE donne en effet accès à une photographie du parcours d'éducation artistique et culturelle dans les académies et favorise ainsi la mise en place de politiques territoriales conjointes et concertées.

Outil de gestion et de recensement, elle permet de générer un appel à projets cadre et de recenser l'ensemble des actions menées dans le champ de l'éducation artistique et culturelle.

Outil de formation et d'information, elle donne à voir l'ensemble des cadres institutionnels et territoriaux dans lesquels s'inscrivent les dispositifs proposés à la communauté éducative et donne accès aux textes de référence et documents ressource qui permettent une meilleure connaissance et diffusion des problématiques relatives à l'EAC.

Outil de coopération, elle permet de formaliser le volet culturel des projets d'école et d'établissement, de favoriser la circulation des informations, la mise en place de projets inter degrés, inter établissements et de contribuer ainsi aux dynamiques territoriales et à la valorisation du travail mené par les équipes pédagogiques et partenariales.

Ce guide décrit les interfaces et fonctionnalités accessibles aux chefs d'établissements, directeurs d'écoles, rédacteurs de projets et IEN puis dans les parties 5, 6 et 7, les fonctionnalités accessibles à tous les utilisateurs de l'application dont les enseignants et CPE.

VERSIONS

Version	Date	Auteur	Modification	Validation	Date
1.0	21/06/2019	DSI Versailles	1 ^{ère} version validée pour être communiquée.	DSI Versailles	06/2019
1.1	26/07/2019	DSI Versailles	MAJ suite à recette	DSI Versailles	07/2019
1.2	10/12/2019	DSI Versailles	MAJ §1.1 suppression OTP et ajout DelegCE	DSI Versailles	12/2019
2.0	27/05/2020	DSI Versailles	MAJ suite à de montée version 2.0 de l'application	DGESCO	05/2020
2.0.1	04/06/2020	DSI Versailles	MAJ logo MENJ	DGESCO	06/2020
2.1	23/07/2020	DSI Versailles	Montée de version application 2.1	DSI Versailles	07/2020
3.0	08/01/2021	DSI Versailles	Ajout de la conciergerie + Recensement	DSI Versailles	01/2021
3.1	04/02/2021	DSI Versailles	Ajout des profils disponibles en annexes	DSI Versailles	02/2021
3.2	19/03/2021	DSI Versailles	Revue des menus Ajout du suivi de l'élève	DSI Versailles	03/2021
3.3	25/03/2021	DSI Versailles	Ajout d'informations sur la gestion des rédacteurs de projet	DSI Versailles	03/2021
3.4	14/04/2021	DSI Versailles	Ajout de la fonctionnalité « Édition de documents »	DSI Versailles	04/2021
3.5	24/08/2021	DSI Versailles	Nouvelle présentation pour l'appel à projets. Récupération des groupes dans les classes réelles.	DSI Versailles	08/2021
3.7	02/11/2021	DSI Versailles	Déplacement des liens vers les documents d'accompagnement dans le recensement. Modification formulaire action et évènement.	DSI Versailles	11/2021
4.0	22/12/2021	DSI Versailles	Revue de l'interface pour les attestations Ajout fonctionnalité annulation d'une action dans le recensement.	DSI Versailles	12/2021
4.1	25/02/2022	DSI Versailles	MAJ des copies d'écran pour Recensement, Découvrir des projets et Ressources.	DSI Versailles	02/2022
4.2	30/03/2022	DSI Versailles	MAJ des copies d'écran pour le menu Recensement et la page Aide.	DSI Versailles	03/2022
4.2.4	15/04/2022	DSI Versailles	MAJ Ressources > partenaires culturels > cartographie	DSI Versailles	04/2022
4.4	29/06/2022	DSI Versailles	MAJ des copies d'écran suite à montée de version + MAJ saisie bilan appel à projet + ajout section « fermeture établissement et transfert de projets »	DSI Versailles	06/2022
4.5	29/09/2022	DSI Versailles	MAJ fiche partenaire	DSI Versailles	09/2022



Table des matières

1	Accès à l'application.....	6
1.1	Un accès nominatif sécurisé au sein du portail d'applications de l'Education nationale.....	6
1.2	Identification et entrée dans l'application.....	7
2	Etablissement.....	8
2.1	Volet culturel du projet d'établissement.....	8
2.2	Gestion des classes	8
2.2.1	Gestion des classes prévisionnelles	9
2.2.2	Gestion des classes réelles.....	10
2.3	Édition de documents	12
2.3.1	Interface.....	13
2.3.2	Attestation EAC.....	13
2.4	Utilisateurs.....	14
2.4.1	Ajout d'un utilisateur	14
2.4.2	Suppression d'un utilisateur	15
2.5	Gestion des demandes d'accès.....	15
3	Recensement	17
3.1	Volet culturel du projet d'établissement/d'école - Recenser.....	17
3.1.1	Informations générales	18
3.1.2	Détail des icônes	19
3.1.3	Enseignements artistiques.....	20
3.1.4	Projets d'éducation artistique et culturelle (PEAC)	21
3.1.5	Actions et évènements culturels	27
3.1.6	Modification d'un élément recensé.....	29
3.1.7	Gestion des actions annulées	30
3.1.8	Suppression d'un élément recensé.....	31
3.1.9	Les accès dans le temps	32
3.1.10	Les statistiques.....	32
3.1.11	L'export PDF.....	32
3.2	Suivi des élèves	33
3.2.1	Interface de suivi.....	33
3.3	Parcours EAC de l'élève	34
4	Découvrir des projets.....	35
4.1	Interface.....	35
4.1.1	Regroupement	36
4.1.2	Cartographie	37
5	Monter son projet.....	39



5.1	Interface de gestion des projets	39
5.2	Création d'un projet.....	40
5.2.1	Saisie d'un projet	40
5.3	Consultation des projets	42
5.4	Avis du groupe de travail	43
5.5	Saisie du bilan	43
5.6	Lien de valorisation.....	45
5.7	Fermeture de l'établissement et transfert de projets	45
6	Ressources	46
6.1	Partenaires culturels	46
6.1.1	Cartographie	46
6.1.2	Liste.....	50
6.2	Documents d'accompagnement.....	51
6.3	Aide	51
7	Mon compte	52
7.1	Demande d'accès.....	52
7.2	Décision du gestionnaire	53

Annexes

A	Détails des profils.....	54
A.A	Lecteur académique	54
A.B	Partenaire académique.....	54
A.C	Partenaire académique conventionné	54
A.D	Rédacteur de projet (1D)	54
A.E	Rédacteur de projet (2D)	54
A.F	Directeur d'école	55
A.G	Chef d'établissement	55
A.H	IEN de circonscription	55
A.I	Relais de circonscription	55
A.J	Membre départemental commission	56
A.K	Relais départemental.....	56
A.L	Membre académique commission	56
A.M	Membre académique commission (privé).....	56
A.N	Pilote académique	56
A.O	Administrateur départemental.....	57
A.a	Administrateur académique	57

1 Accès à l'application

1.1 Un accès nominatif sécurisé au sein du portail d'applications de l'Education nationale

Le portail d'application est accessible de deux manières :

- **Accès INTRANET** (au sein du réseau interne de l'académie) : <https://intranet.in.ac-academie.fr>
- **Accès INTERNET** : <https://id.ac-academie.fr>

L'utilisateur doit d'abord **s'authentifier** grâce à son UID (identifiant de messagerie) et son mot de passe (mot de passe de messagerie pour une connexion intranet) :



Ensuite, pour accéder à l'application ADAGE :

Choisir le domaine « **Scolarité du 1^{er} degré** » ou « **Scolarité du 2nd degré** » et cliquer sur « **ADAGE - Application Dédiaée À la Généralisation de l'EAC** » dans la rubrique « **Application dédiée aux parcours éducatifs** »



Remarque : les chefs d'établissement du second degré pourront déléguer leurs droits via l'application DeleGCE. Toutefois, un profil « rédacteur de projets » a été mis à disposition dans l'application. Ce profil permet de renseigner les projets sans déléguer la totalité des droits du chef d'établissement (« avis du chef d'établissement » sur les projets et « analyse de la situation » du volet culturel et réservation des actions pass Culture). Pour plus d'informations, voir la section « [Utilisateurs](#) » et l'annexe « [Détails des profils](#) » de ce guide.

1.2 Identification et entrée dans l'application

Lors de sa connexion à l'application, l'utilisateur est authentifié et redirigé vers la page d'accueil.



The screenshot shows the ADAGE application interface. At the top, there is a navigation bar with the ADAGE logo on the left and a menu with items: 'Etablissement', 'Recensement', 'Monter son projet', 'Ressources', and 'Mon compte'. To the right of the menu, there is a user profile section labeled 'PROFIL UTILISATEUR' and 'IDENTITE' with a 'COMPTES TEST' dropdown menu showing 'CHEF D'ÉTABLISSEMENT - CLG DE LA MAULDRE - MAULE' and a 'DECONNEXION' button. Below the navigation bar, there is a large ADAGE logo and the text 'Bienvenue dans l'application ADAGE' and 'Application Dédiée A la Généralisation de l'E ducation artistique et culturelle'. Below this, there is a section titled 'Campagnes de saisie' with a 'CAMPAGNES ACTIVES' button. This section contains two campaign cards: 'Appel à projets 2020-2021' (marked 'terminé') and 'Recensement 2020-2021' (marked 'ouvert'). Each card has a 'Documents d'accompagnement' link. Annotations point to various elements: 'MENU de NAVIGATION' points to the top menu; 'DECONNEXION' points to the 'DECONNEXION' button; 'Documents pour la campagne' points to the 'Documents d'accompagnement' link for the 'Appel à projets' campaign; 'Accès à la saisie' points to the 'ouvert' button for the 'Recensement' campaign.

Les **données d'authentification** de l'utilisateur apparaissent en haut à droite. L'utilisateur peut consulter les informations concernant les **campagnes de saisie** en cours d'activité (qu'elles soient ouvertes ou fermées). Les documents liés à chaque campagne sont disponibles en cliquant sur le lien « **Documents d'accompagnement** ».

2 Etablissement



2.1 Volet culturel du projet d'établissement

Cette page est la vitrine de l'établissement. Elle affiche tous les projets validés pour la campagne d'appel à projets de l'année scolaire sélectionnée ainsi que tous les enseignements artistiques, les projets d'éducation artistique et culturelle, les actions et événements culturels recensés pour cette même année scolaire.

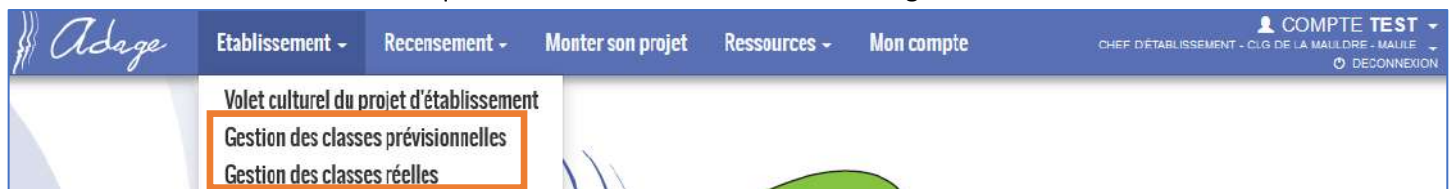
Pour plus d'informations sur la saisie des éléments constitutifs du « **volet culturel** », [voir la section « Volet culturel du projet d'établissement/d'école – Recenser »](#) de ce guide.

2.2 Gestion des classes

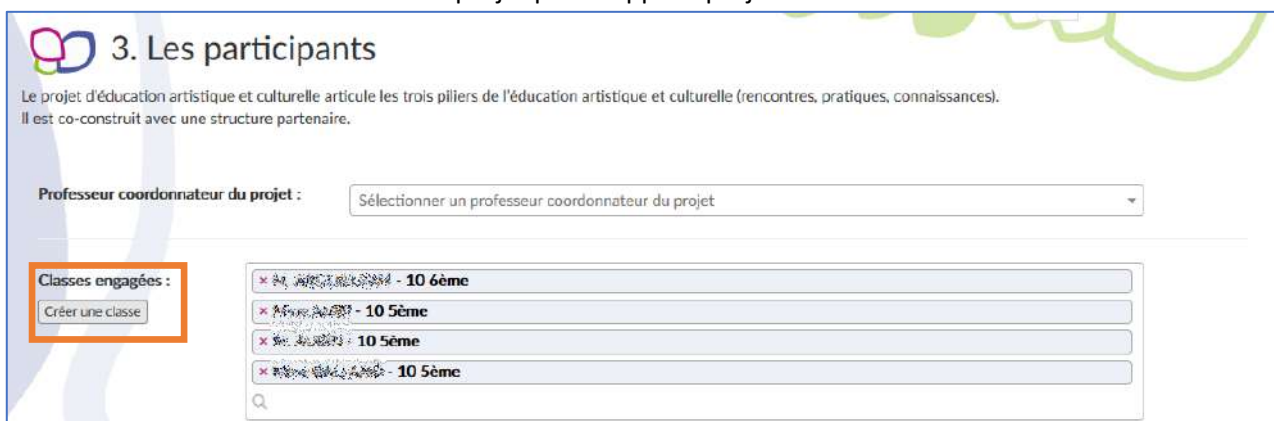
Les projets, enseignements artistiques, actions et événements culturels déclarés dans **ADAGE** sont liés à des classes qu'il faut créer dans l'application. Pour les projets de l'appel à projets, il faut créer des classes prévisionnelles, pour le recensement, il faut créer des classes réelles.

La gestion des classes peut se faire :

- soit dans les écrans qui leur sont dédiés via le menu de navigation :



- soit directement dans les formulaires :
 - lors de la saisie d'un projet pour l'appel à projet :



- lors de la saisie du recensement :



2.2.1 Gestion des classes prévisionnelles

Il est possible pour l'année scolaire en cours d'ajouter, modifier ou supprimer des classes prévisionnelles.



Gestion des classes prévisionnelles

CLG DE LA MAULDRE - MAULE 078

Bassin : 078A-LES MUREAUX Labellisation E3D : NON

Année scolaire : 2020-2021

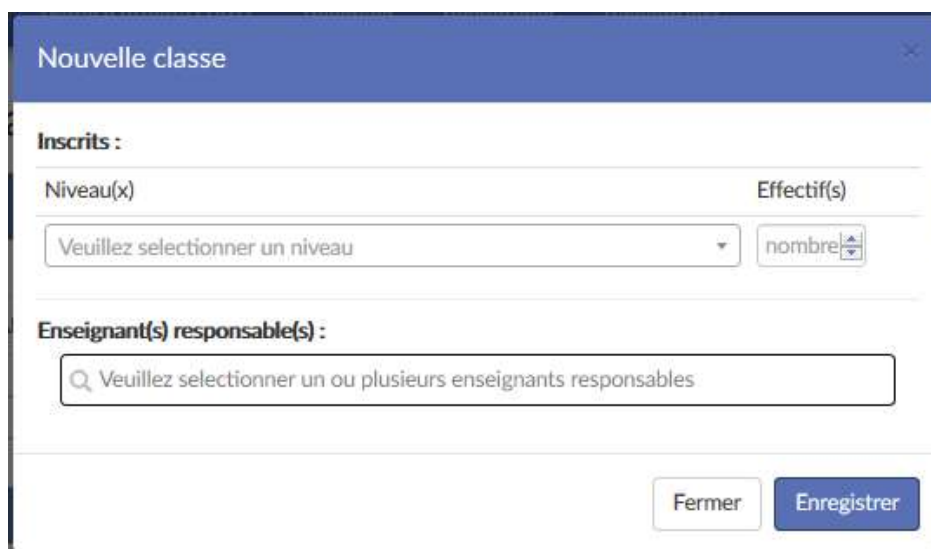
Effectif par classe	Enseignant responsable	Action
25 - 5ème	• [Nom]	PHYSIQUES ET CHIMIQUES
24 - 6ème	• [Nom]	SCIENCES PHYSIQUES ET CHIMIQUES
30 - 4ème	• [Nom]	LETTRES CLASSIQUES

Seules les classes non liées à un projet peuvent être supprimées.

Pour les années scolaires précédentes, l'affichage des classes est en consultation uniquement.

2.2.1.1 Créer / Ajouter une classe prévisionnelle

Pour ajouter une classe prévisionnelle dans ADAGE, cliquer sur le bouton « **Ajouter une classe** » ou « **Créer un groupe-classe** » de la page puis renseigner tous les champs :



Nouvelle classe

Inscrits :

Niveau(x) Effectif(s)

Veuillez sélectionner un niveau nombre

Enseignant(s) responsable(s) :

Q Veuillez sélectionner un ou plusieurs enseignants responsables

Fermer Enregistrer

Une fois les champs saisis et l'enregistrement fait, la classe est accessible pour la saisie des projets. Elle est même ajoutée directement dans le formulaire en cas de saisie directe.

2.2.2 Gestion des classes réelles

Il est possible pour l'année scolaire en cours d'ajouter, modifier ou supprimer des classes réelles.



Seules les classes non liées à un élément recensé peuvent être supprimées.

Pour les années scolaires précédentes, l'affichage des classes est en consultation uniquement.

2.2.2.1 Créer / Ajouter une classe réelle

Pour ajouter une classe réelle dans ADAGE, cliquer sur le bouton « **Ajouter un groupe-classe** » de la page « **Gestion des classes réelles** » ou sur le « **Créer un groupe-classe** » dans le formulaire du recensement puis renseigner :

- (A) le **libellé** de la classe
 - Ce champ est facultatif, une valeur par défaut, visible en gris, sera enregistrée en cas d'absence de saisie.
- (B) le ou les **enseignants responsables**
- (C) la composition du groupe.



Créer un groupe-classe – vue générique.

Pour établir la composition du groupe (copies d'écran en pages suivantes) :

- 1) Sélectionner tout d'abord la « **classe d'origine** » parmi les classes et les groupes de votre établissement.
- 2) Dans la liste des élèves, cochez :
 - a. soit tous les élèves (case « **Élève non inscrit** » en haut de la liste)
 - b. soit seulement quelques élèves (case à gauche du nom de l'élève).
- 3) Cliquer sur la flèche vers la droite pour ajouter les élèves sélectionnés au groupe.
Recommencez les étapes 1 à 3 autant de fois que nécessaire.
- 4) Cliquer sur le bouton « **Enregistrer** » pour valider le groupe-classe.

Libellé : 3AB_ESPGR1 **A**

Enseignants responsables : **B** ESPAGNOL

Composition du groupe-classe :

Classe d'origine : 3AC_ESPGR2 **1**

Liste des élèves du groupe-classe : Total : 28
Vider le groupe-classe

<input type="checkbox"/> Élève non inscrit	Niveau	<input type="checkbox"/> Élève inscrit	Niveau	Classe
<input type="checkbox"/> 2 a	3EME	<input checked="" type="checkbox"/>	3EME	3AB_ESPGR1
<input type="checkbox"/>	3EME	<input checked="" type="checkbox"/>	3EME	3AB_ESPGR1
<input type="checkbox"/> 2 b	3EME	<input checked="" type="checkbox"/>	3EME	3AB_ESPGR1
<input type="checkbox"/>	3EME	<input checked="" type="checkbox"/>	3EME	3AB_ESPGR1
<input type="checkbox"/>	3EME	<input checked="" type="checkbox"/>	3EME	3AB_ESPGR1
<input type="checkbox"/>	3EME	<input checked="" type="checkbox"/>	3EME	3AB_ESPGR1
<input type="checkbox"/>	3EME	<input checked="" type="checkbox"/>	3EME	3AB_ESPGR1
<input type="checkbox"/>	3EME	<input checked="" type="checkbox"/>	3EME	3AB_ESPGR1
<input type="checkbox"/>	3EME	<input checked="" type="checkbox"/>	3EME	3AB_ESPGR1
<input type="checkbox"/>	3EME	<input checked="" type="checkbox"/>	3EME	3AB_ESPGR1
<input type="checkbox"/>	3EME	<input checked="" type="checkbox"/>	3EME	3AB_ESPGR1
<input type="checkbox"/>	3EME	<input checked="" type="checkbox"/>	3EME	3AB_ESPGR1

3

4

Fermer Enregistrer

Créer un groupe-classe – vue générique.

Composition du groupe-classe :

Classe d'origine : 3AC_ESPGR2

Pour sélectionner la classe ou le groupe d'origine des élèves

<input type="checkbox"/> Élève non inscrit	Niveau
<input type="checkbox"/>	3EME
<input type="checkbox"/>	3EME
<input type="checkbox"/>	3EME
<input type="checkbox"/>	3EME

Cocher pour sélectionner tous les élèves

Cocher pour sélectionner individuellement les élèves à inscrire

Cliquer pour ajouter les élèves cochés

Créer un groupe-classe – vue détaillée 1/2.

Liste des élèves du groupe-classe : Total : 28

[Vider le groupe-classe](#)

<input type="checkbox"/>	Élève inscrit	Niveau	Classe
<input checked="" type="checkbox"/>	[Nom de l'élève]	3EME	3AB_ESPGR1
<input checked="" type="checkbox"/>	[Nom de l'élève]	3EME	3AB_ESPGR1
<input checked="" type="checkbox"/>	[Nom de l'élève]	3EME	3AB_ESPGR1

Annotations :
 - Cocher pour sélectionner tous les élèves
 - Cliquer pour retirer tous les élèves
 - Cliquer pour retirer les élèves cochés
 - Nombre d'élèves ajoutés dans le groupe (40 maximum)
 - Rappel de la classe ou du groupe d'origine des élèves

Créer un groupe-classe – vue détaillée 2/2.

Une fois les champs saisis et l'enregistrement fait, la classe est accessible pour la saisie des projets.

Classes	Effectifs	Enseignants responsables	Action
CINQUIEME A (5 A)	27 - 5EME	SANS OBJET	 
TROISIEME E (3 E)	27 - 3EME	EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE	 
CINQUIEME D (5 D)	27 - 5EME	SANS OBJET	 
TROISIEME E (3 E)	27 - 3EME	ENCADRE. SUR. DES ELEVES (HORS INTERNAT)	 
CINQUIEME C (5 C)	26 - 5EME	SANS OBJET	 
CINQUIEME D (5 D)/CINQUIEME F (5 F)	7 - 5EME	SCIENCES PHYSIQUES ET CHIMIQUES	 
3ème Espagnol	28 - 3EME	ESPAGNOL	 

Elle est même ajoutée automatiquement dans le formulaire en cas de saisie directe.

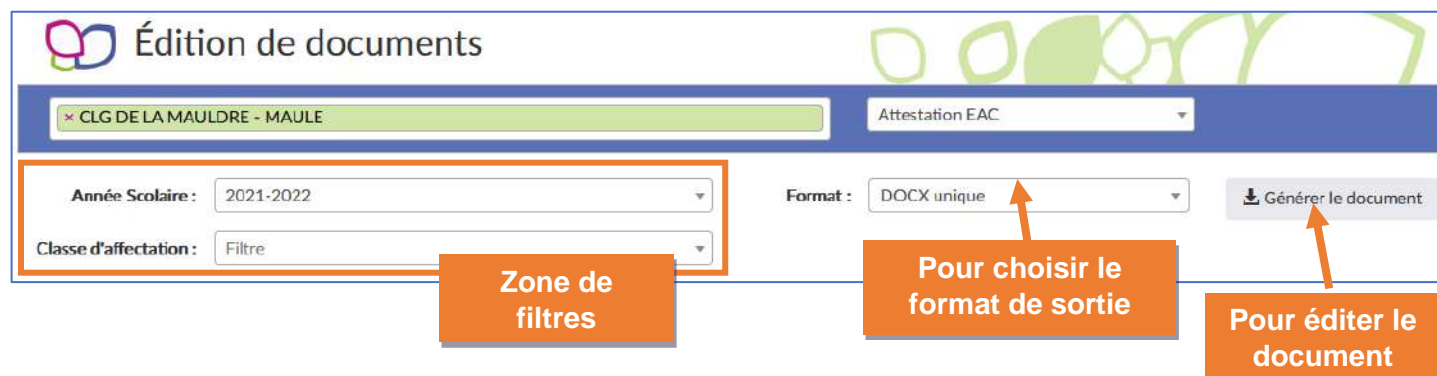
2.3 Édition de documents

Les directeurs d'écoles, les chefs d'établissements et les rédacteurs de projet ont accès à la section « **Édition de documents** » via le menu « **Etablissement** ».



Cette page permet d'éditer les documents disponibles dans ADAGE.

2.3.1 Interface



2.3.1.1 Format de sortie

Il y a 2 formats de sortie possible pour la génération d'un document :

- Le format « DOCX unique » : un seul fichier est généré au format DOCX pour toute la sélection
- Le format « DOCX multiples (ZIP) » : plusieurs fichiers DOCX sont générés dans un conteneur ZIP
 - un fichier DOCX est généré pour chaque élève
 - ces fichiers sont répartis dans des répertoires , un pour chaque classe
 - le tout est contenu dans un fichier ZIP.

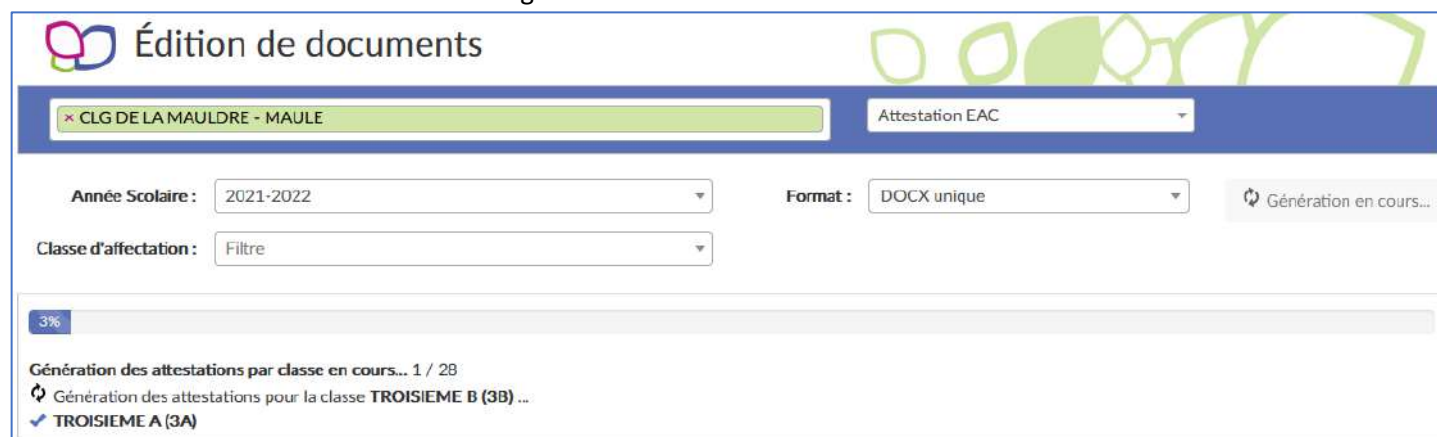
2.3.2 Attestation EAC

Le modèle « Attestation EAC » permet d'éditer pour chaque élève d'une classe son parcours EAC pour l'année scolaire sélectionnée.

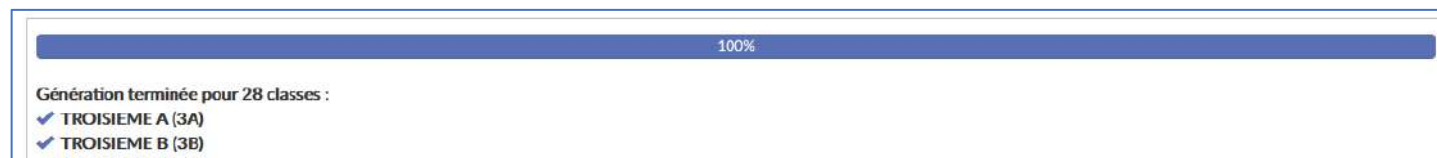
Les critères de sélection possibles sont :

- L'année scolaire – **obligatoire**
 - année scolaire en cours
 - parcours complet
- La classe d'affectation – facultatif
 - si le champ est laissé vide, alors le document sera généré pour **toutes** les classes de l'établissement

Une fois les critères de sélection remplis, cliquez sur le bouton « **Générer le document** ». Une barre de progression informe l'utilisateur de l'avancement de la génération du ou des documents.



Génération en cours.



Génération terminée.

2.4 Utilisateurs

Les directeurs d'écoles et les chefs d'établissements ont accès à la gestion des utilisateurs pour créer des utilisateurs et leur donner le profil « **rédacteur de projet** ».



Les rédacteurs de projet ont quasiment les mêmes droits que les directeurs d'école et les chefs d'établissement, ils peuvent :

- gérer les demandes de projets pour l'appel à projets
- recenser des enseignements artistiques, des projets, des actions ou des événements culturels
- gérer les classes
- préservier des offres pass Culture et les associées à des projets dans l'appel à projets et le recensement

pour leur établissement. Les rédacteurs de projet sont automatiquement ajoutés dans les listes référençant les personnels de l'établissement et peuvent ainsi être ajoutés les projets et le recensement.

Les rédacteurs de projet n'ont pas la possibilité de créer d'autres utilisateurs, ni de saisir/modifier la partie « **analyse de la situation** » dans les « **informations établissement** » du volet culturel, ni l'« **avis du chef établissement** » dans l'appel à projets pour le second degré, ni de réserver une offre pass Culture.

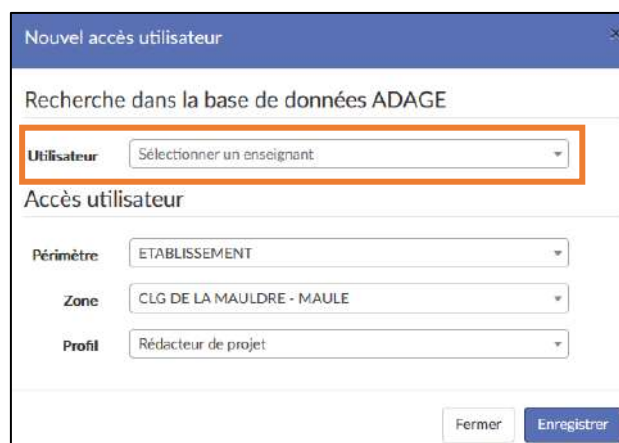
*Remarques : pour tout ce qui concerne les actions pass Culture, se référer au « **Guide_pass_Culture** » disponible via le menu « **Ressources** > **Aide** ».*

2.4.1 Ajout d'un utilisateur

Cliquer sur le bouton « **Ajouter un utilisateur** » :



Sélectionner l'agent, **parmi ceux affectés sur l'établissement**, à qui donner le profil rédacteur dans la liste déroulante puis cliquez sur le bouton « **Enregistrer** ».




L'utilisateur a maintenant le profil « **rédacteur de projet** » pour votre établissement. Il peut désormais faire des saisies pour l'établissement.



Pour donner un profil « rédacteur de projet » à un personnel non affecté à l'établissement, ce dernier devra en faire la demande depuis sa rubrique « [Mon Compte](#) » (voir chapitre « [Mon compte](#) » de ce guide).

2.4.2 Suppression d'un utilisateur

En cliquant sur l'icône , le chef d'établissement/directeur d'école **supprime un compte** utilisateur et donc clôt l'accès de ce dernier à l'application via le profil supprimé.

2.5 Gestion des demandes d'accès

Les directeurs d'école et les chefs d'établissement ont accès à la gestion des demandes d'accès faites pour leur école ou leur établissement via le menu « **Etablissement** ».



Les demandes d'accès sont faites depuis la page « **Mon compte** » (pour plus de détails, [voir le chapitre « Mon compte » de ce guide](#)).

Les directeurs d'école et les chefs d'établissement sont informés qu'une demande d'accès a été faite pour leur périmètre par courriel :

Une demande d'accès spécifique a été effectuée sur votre périmètre de gestion :

Utilisateur : TEST COMPTE

Profil demandé : Rédacteur de projet CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY

Vous retrouvez cette demande dans le menu "Etablissement->Demandes d'accès" de l'application ADAGE.

Ceci est un message automatique généré par l'application ADAGE. Merci de ne pas y répondre.

Les directeurs d'école et les chefs d'établissement peuvent alors « **Accepter** » ou « **Refuser** » la demande depuis la page de gestion des demandes d'accès en cliquant sur le bouton correspondant :



Gestion des demandes d'accès

Rechercher un utilisateur

Périmètre : ETABLISSEMENT Zone : CLG DE LA MAULDRE - MAULE Statut : En Attente

Liste des demandes Total : 1

TEST COMPTE 
 Rédacteur de projet - CLG DE LA MAULDRE - MAULE
 Demandé le 30/09/2020 à 09:25

Accepter **Refuser**

Un message apparaît, cliquer de nouveau sur le bouton correspondant à la décision pour confirmer :



Confirmation de décision 

Voulez-vous vraiment **accepter** la demande d'accès de **COMPTE TEST** pour le profil **Rédacteur de projet - CLG DE LA MAULDRE - MAULE** ?
 Un **courriel** lui sera envoyé pour l'informer de votre décision.

Fermer **Accepter**

OU



Confirmation de décision 

Voulez-vous vraiment **refuser** la demande d'accès de **COMPTE TEST** pour le profil **Rédacteur de projet - CLG DE LA MAULDRE - MAULE** ?
 Un **courriel** lui sera envoyé pour l'informer de votre décision.

Fermer **Refuser**

Si la demande est acceptée :



Gestion des demandes d'accès

Rechercher un utilisateur

Périmètre : ETABLISSEMENT Zone : CLG DE LA MAULDRE - MAULE Statut : Validé

Liste des demandes Total : 1

TEST COMPTE 
 Rédacteur de projet - CLG DE LA MAULDRE - MAULE
 Demandé le 30/09/2020 à 09:25

Acceptée le 30/09/2020 à 09:39
 par TEST COMPTE
 (Administrateur technique)

L'accès spécifique est alors ajouté au compte demandeur et celui-ci est disponible dans la gestion des utilisateurs :



Gestion des utilisateurs

Rechercher un utilisateur

Périmètre : ETABLISSEMENT Zone : CLG DE LA MAULDRE - MAULE Profil : Tous **Ajouter un utilisateur**

Liste des utilisateurs Total : 1

TEST COMPTE 
 Profil : Rédacteur de projet - CLG DE LA MAULDRE - MAULE

L'utilisateur est informé de la décision par courriel.

3 Recensement

Remarque : pour tout ce qui concerne les **actions pass Culture**, se référer au « **Guide_pass_Culture** » disponible via le menu « **Ressources > Aide** » de l'application.

3.1 Volet culturel du projet d'établissement/d'école - Recenser

Cette page est accessible :

- en **écriture** aux directeurs d'école et chefs d'établissement ainsi qu'à leurs rédacteurs de projets via
 - le menu « **Etablissement > Volet culturel du projet d'établissement / d'école** »



- le menu « **Recensement > Recenser** »



- ou via l'écran d'accueil de l'application, bouton « **ouvert** » pour la campagne de recensement



- en **lecture** à tous les utilisateurs de l'application depuis la page « **Découvrir des projets** »



ou



Cette page est la vitrine de l'établissement. Elle affiche tous les projets validés pour la campagne d'appel à projets de l'année scolaire sélectionnée ainsi que tous les enseignements artistiques, les projets d'éducation artistique et culturelle, les actions et événements culturels recensés pour cette même année scolaire.

3.1.1 Informations générales

Cet onglet permet d'ajouter / modifier / supprimer les informations générales de l'établissement ou l'école, pendant toute l'année scolaire.



Le nom du chef d'établissement/directeur d'école, le numéro de téléphone et le courriel de l'établissement/école sont récupérés quotidiennement (le nom dans l'AAF de l'académie, le numéro de téléphone et le courriel dans la base nationale RAMSESE). Il n'est pas possible de les modifier dans l'application **ADAGE** directement.

3.1.1.1 Axes du volet culturel

Les « **Axes du volet culturel** » définis ici seront sélectionnables dans les projets d'éducation artistique et culturelles ainsi que dans les actions et événements culturels.

A la création, les axes sont numérotés automatiquement dans l'ordre croissant, mais il est possible de modifier l'ordre en changeant le numéro d'un ou plusieurs axes.



Cliquer sur le « **crayon** » de la ligne à mettre à jour, modifier son numéro et cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ».

Axes du volet culturel : ⓘ

1. test 1

1| test 2

3. test 3

Annuler Enregistrer

La numérotation des lignes est actualisée.

Axes du volet culturel : ⓘ

1. test 2

2. test 1

3. test 3

✎ 🗑

✎ 🗑

✎ 🗑

+

3.1.2 Détail des icônes

CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY

Retourner au volet d'établissement / d'école Exporter le volet (PDF)

Accéder aux statistiques pour l'établissement / école

« Bandeau bleu »

Ajouter :  Modifier :  Supprimer : 

Ajouter un axe projet

En cas de besoin, laisser la souris sur une icône affiche l'action correspondante :
Pour plus d'informations sur un champ ou une rubrique, cliquer sur le (i) :

Axes du volet culturel : ⓘ

Axes du projet d'école ou d'établissement, objectifs et priorités liés à l'éducation artistique et culturelle. Chaque projet recensé pourra associer un ou deux axes, objectifs ou priorités à son descriptif.

Nombre d'éléments recensés par catégorie

1 Enseignements artistiques
En savoir plus

2 Projets d'éducation artistique et culturelle
En savoir plus

1 Actions et événements culturels
En savoir plus

Ajouter un élément dans la catégorie

3.1.3 Enseignements artistiques


2
+
Enseignements artistiques
[En savoir plus](#)
[Documents d'accompagnement](#)

4
+
Projets d'éducation artistique et culturelle
[En savoir plus](#)
[Documents d'accompagnement](#)

+
Actions et événements culturels
[En savoir plus](#)
[Documents d'accompagnement](#)

Enseignement artistique
Chorale
27

Enseignement artistique
Enseignement facultatif de chant choral
27

Pour recenser un enseignement artistique, cliquer sur le , le formulaire de saisie est alors affiché :

+
Enseignements artistiques
[En savoir plus](#)
[Documents d'accompagnement](#)

+
Projets d'éducation artistique et culturelle
[En savoir plus](#)

+
Actions et événements culturels
[En savoir plus](#)

Enseignement artistique :
Sélectionner un enseignement artistique.

Partenaire : ⓘ
Sélectionner votre partenaire

Autre partenaire : ⓘ
Indiquer un partenaire ici s'il est absent de la liste ci-dessus.

Valorisation :
Lien vers une page internet (site de l'établissement, etc.).

Classes engagées :
Q Sélectionner les classes engagées.
[Créer un groupe-classe](#)

Actions pass Culture :
Sélectionner une ou plusieurs actions pass Culture.
[Ajouter une action pass Culture](#)

Action annulée :
☐ Non

Annuler Enregistrer

Seuls les champs « **Enseignement artistique** » et « **Classes engagées** » sont obligatoires. Si la classe voulue n'est pas présente dans la liste, il est possible de la créer directement depuis cette page ([voir la section « Créer / Ajouter une classe réelle » de ce guide](#)).

Une fois les champs remplis, cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ». L'affichage est mis à jour :

1
+
Enseignements artistiques
[En savoir plus](#)
[Documents d'accompagnement](#)

+
Projets d'éducation artistique et culturelle
[En savoir plus](#)
[Documents d'accompagnement](#)

+
Actions et événements culturels
[En savoir plus](#)
[Documents d'accompagnement](#)

Enseignement artistique
Chorale


Enseignement artistique
Chorale

Classes engagées :
27 5EME - CINQUIEME A (5A)
M. CAMERON - EDUCATION MUSICALE

Domaines artistiques et culturels :
Partenaires culturels :

- Musique
- Conservatoire régional de musique de Versailles - VERSAILLES

Valorisation

Depuis cet affichage, cliquer sur les **classes engagées** affiche leur composition et cliquer sur le  pour modifier directement la **valorisation** (pour les autres champs, [voir la section « Modification d'un élément recensé » de ce guide](#)).

3.1.4 Projets d'éducation artistique et culturelle (PEAC)

2

Enseignements artistiques

En savoir plus
Documents d'accompagnement

4

Projets d'éducation artistique et culturelle

En savoir plus
Documents d'accompagnement

-

Actions et événements culturels

En savoir plus
Documents d'accompagnement

Collège au cinéma

saisie de démonstration d'un projet avec dispositif

20

Appel à projets

projet de démonstration - 001

90

Appel à projets


projet de démonstration - 002

Compléter avec les effectifs réels

Projet d'éducation artistique et culturelle

saisie de démonstration d'un projet sans dispositif

42

Pour recenser un PEAC, cliquez sur le  :

2

Enseignements artistiques

En savoir plus
Documents d'accompagnement

-

Projets d'éducation artistique et culturelle

En savoir plus
Documents d'accompagnement

-

Actions et événements culturels

En savoir plus
Documents d'accompagnement

Rechercher parmi les dispositifs :

Sélectionner un dispositif

Si votre projet n'est pas un dispositif présent dans la liste ci-dessus : Ajouter un projet non lié à un de ces dispositifs

Annuler

3.1.4.1 Projet lié à un dispositif

Si le projet est lié à un dispositif, parcourir la liste pour le trouver ou bien saisir quelques caractères pour réduire la liste puis cliquer sur le dispositif voulu et enfin sur le bouton « **Continuer avec ce dispositif** » :

2

Enseignements artistiques

En savoir plus
Documents d'accompagnement

-

Projets d'éducation artistique et culturelle

En savoir plus
Documents d'accompagnement

-

Actions et événements culturels

En savoir plus
Documents d'accompagnement

Rechercher parmi les dispositifs :

Sélectionner un dispositif

ciné

1, 2, 3 Cinéma (Essonne)

Collège au cinéma

Ecole et cinéma

L'Atelier cinéma CNC

Lycéens et apprentis au cinéma

Annuler

Rechercher parmi les dispositifs :

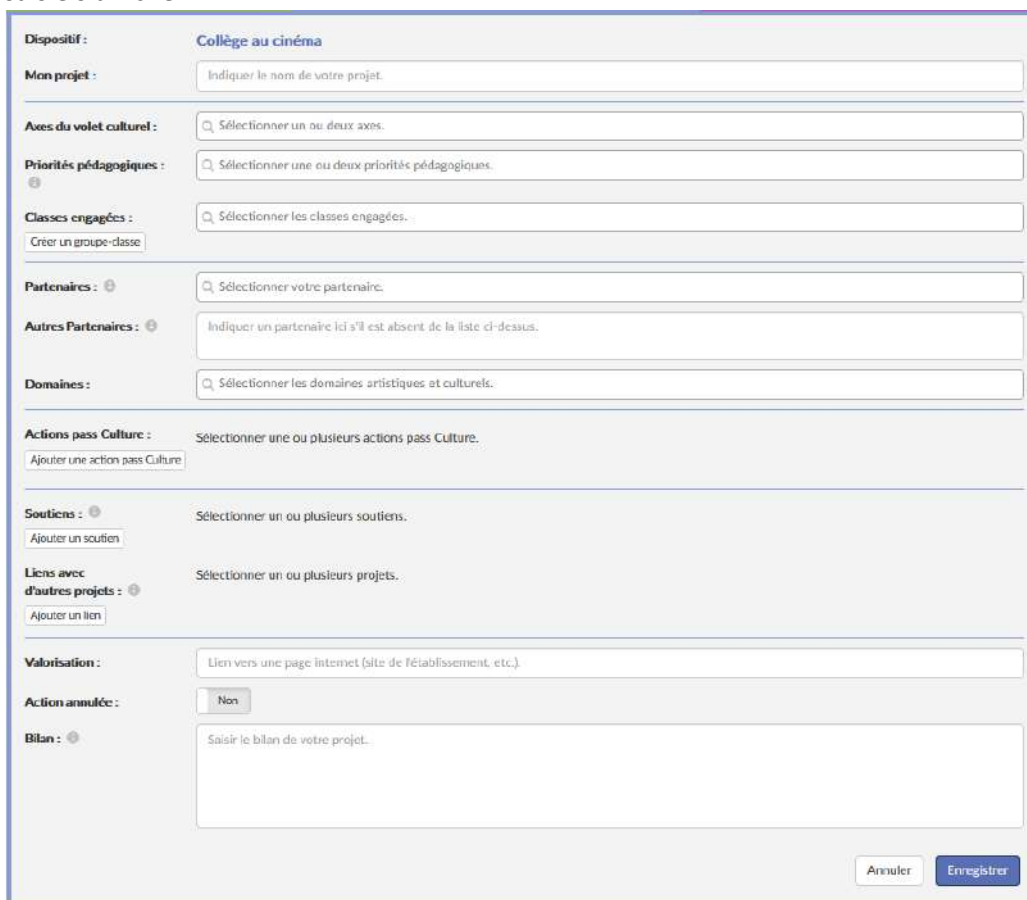
Collège au cinéma

Si votre projet n'est pas un dispositif présent dans la liste ci-dessus : Ajouter un projet non lié à un de ces dispositifs

Continuer avec ce dispositif

Annuler

Le formulaire de saisie s'affiche :



Seuls les champs « **Mon projet** », « **Classes engagées** » et « **Domaines** » sont obligatoires. Si la classe voulue n'est pas présente dans la liste, il est possible de la créer dans cette page directement ([voir la section « Créer / Ajouter une classe réelle » de ce guide](#)). Une fois les champs remplis, cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ».

L'affichage est mis à jour avec ce projet :



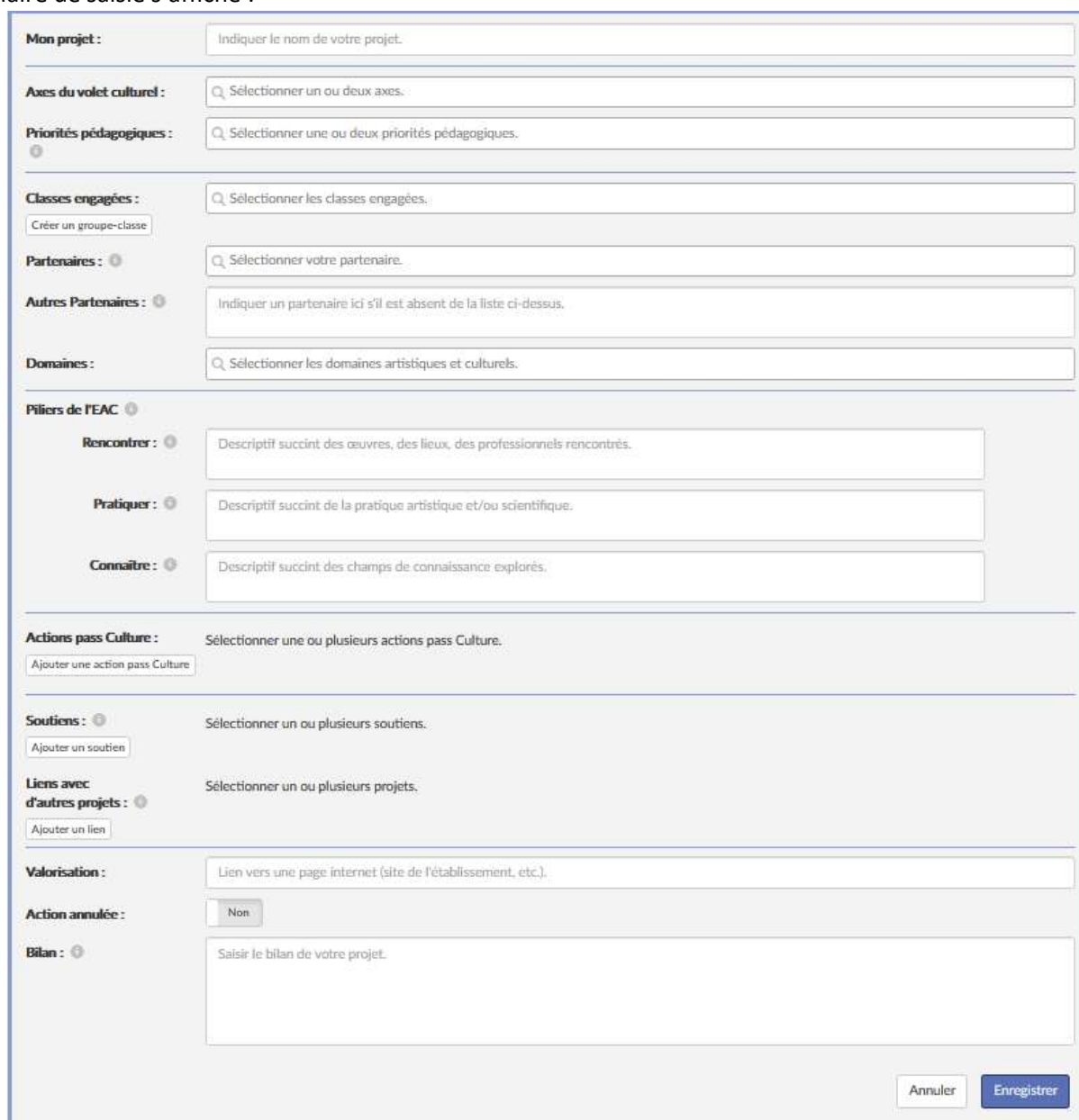
Depuis cet affichage, cliquer sur les **classes engagées** affiche leur composition, cliquer sur les **projets en lien** avec celui visualisé pour y accéder et enfin cliquer sur le ✎ pour modifier directement la **valorisation** et le **bilan** (pour les autres champs, [voir la section « Modification d'un élément recensé » de ce guide](#)).

3.1.4.2 Projet non lié à un dispositif

Cliquer sur le bouton « **Ajouter un projet non lié à un de ces dispositifs** ».



Le formulaire de saisie s'affiche :



Les champs obligatoires sont « **Mon projet** », « **Classes engagées** », « **Domaines** » et les 3 piliers de l'EAC « **Rencontrer** », « **Pratiquer** » et « **Connaître** ». Si la classe voulue n'est pas présente dans la liste, il est possible de la créer dans cette page directement ([voir la section « Créer / Ajouter une classe réelle » de ce guide](#)).

Une fois les champs remplis, cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ».

L'affichage est mis à jour avec ce projet :

2+

Enseignements artistiques

En savoir plus
Documents d'accompagnement

2+

Projets d'éducation artistique et culturelle

En savoir plus
Documents d'accompagnement

-+

Actions et événements culturels

En savoir plus
Documents d'accompagnement

Collège au

saisie de d

Projet d'é

saisie de d

Projet d'éducation artistique et culturelle

saisie de démonstration d'un projet sans dispositif

Axes du volet culturel :

2. 2ème axe de démonstration

Priorités pédagogiques :

Cultiver sa sensibilité, sa curiosité et son plaisir à rencontrer des œuvres

Exprimer une émotion esthétique et un jugement critique

Classes engagées :

27 5EME - CINQUIEME A (5A)

EDUCATION MUSICALE

20 5EME - CINQUIEME A (5A)/CINQUIEME D (5D)/CINQUIEME B (5B)/CINQUIEME G (5G)

LETTRES MODERNES

Domaines artistiques et culturels :

Théâtre, expression dramatique, marionnettes

Piliers de l'EAC :

Rencontrer :


Pratiquer :

Connaître :

Valorisation

Bilan :

NON RENSEIGNÉ

Depuis cet affichage, cliquer sur les **classes engagées** affiche leur composition, cliquer sur **les projets en lien** avec ce PEAC pour y accéder et enfin cliquer sur le  pour modifier directement la **valorisation** et le **bilan** (pour les autres champs, [voir la section « Modification d'un élément recensé » de ce guide](#)).

3.1.4.3 Mise à jour des projets avec les effectifs réels

Une fois la campagne d'appel à projets terminée **et les avis publiés**, les projets validés pour l'établissement apparaîtront dans cet onglet :



The interface displays three main categories at the top: Enseignements artistiques (green), Projets d'éducation artistique et culturelle (blue), and Actions et événements culturels (purple). Below these, a list of projects is shown. The 'Appel à projets' section is highlighted with an orange border. Each project entry includes a title, a description, and a 'Compléter avec les effectifs réels' button.

Project Title	Description	Participants	Action
Collège au cinéma	saisie de démonstration d'un projet avec dispositif	20	
Appel à projets	projet de démonstration - 001		Compléter avec les effectifs réels
Appel à projets	projet de démonstration - 002		Compléter avec les effectifs réels
Projet d'éducation artistique et culturelle	saisie de démonstration d'un projet sans dispositif	42	

Tant que la campagne de recensement est ouverte, il est possible de modifier ces projets, notamment pour renseigner les classes réellement engagées, afin que les effectifs soient comptabilisés et le suivi individuel possible.

Cliquer sur le bandeau du projet puis sur le « crayon » pour accéder à la modification :



The screenshot shows the 'Appel à projets' section with a modal window open for editing the project 'Appel à projets - 001'. The modal window has a title bar with a close button (X) and a 'Valorisation' section. The 'Bilan' field is currently set to 'NON RENSEIGNÉ'. Two orange callout boxes provide instructions: 'Pour accéder au projet de l'appel à projet (dans un nouvel onglet)' points to the project title, and 'Pour modifier le projet dans le recensement.' points to the pencil icon.

Appel à projets
projet de démonstration - 001

Domaines artistiques et culturels :

- Architecture

Valorisation

Bilan : NON RENSEIGNÉ

Pour accéder au projet de l'appel à projet (dans un nouvel onglet).

Pour modifier le projet dans le recensement.

Les informations nécessaires au recensement sont reprises directement depuis l'appel à projets :

Mon projet : **projet de démonstration - 001**

Axes du volet culturel :

Priorités pédagogiques :

Classes prévisionnelles :

- 30 3ème
- 30 3ème
- 30 3ème

Classes engagées :

Partenaires :

Domaines : • Architecture

Soutiens :

Liens avec d'autres projets :

Valorisation :

Action annulée :

Bilan :

Seul le champ « **Classes engagées** » est obligatoire. Si la classe voulue n'est pas présente dans la liste, il est possible de la créer depuis cette page directement ([voir la section « Créer / Ajouter une classe réelle » de ce guide](#)).

Pour valider les modifications, cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ». L'affichage est mis à jour pour ce projet :

Collège au cinéma <i>saisie de démonstration d'un projet avec dispositif</i>	20
Appel à projets <i>projet de démonstration - 001</i>	90
Appel à projets <i>projet de démonstration - 002</i>	<input type="button" value="Compléter avec les effectifs réels"/>
Projet d'éducation artistique et culturelle <i>saisie de démonstration d'un projet sans dispositif</i>	42

2

Enseignements artistiques

En savoir plus
Documents d'accompagnement

4

Projets d'éducation artistique et culturelle

En savoir plus
Documents d'accompagnement

-

Actions et événements culturels

En savoir plus
Documents d'accompagnement

Collège au ...

Appel à pr...

Appel à pr...

Projet d'édu...

Appel à projets

projet de démonstration - 001

Classes engagées :

20 4EME - groupe démo projet 001 - 20 4ème

30 5EME - groupe démo projet 001 - 30 5ème

40 3EME - groupe démo projet 001 - 40 3ème


Domaines artistiques et culturels :

• Architecture

Valorisation

Bilan :

NON RENSEIGNÉ

Depuis cet affichage, cliquer sur les **classes engagées** affiche leur composition, cliquer sur les **projets en lien** avec celui visualisé pour y accéder et enfin cliquer sur le  pour modifier directement la **valorisation** et le **bilan**.

3.1.5 Actions et événements culturels

2

Enseignements artistiques

En savoir plus
Documents d'accompagnement

4

Projets d'éducation artistique et culturelle

En savoir plus
Documents d'accompagnement

2

Actions et événements culturels

En savoir plus
Documents d'accompagnement

Rentrée en musique


saisie de démonstration d'un événement

10

Un club lecture

saisie de démonstration d'une action culturelle

42

Pour recenser une action ou un événement culturel, cliquer sur le  :

2

Enseignements artistiques

En savoir plus
Documents d'accompagnement

4

Projets d'éducation artistique et culturelle

En savoir plus
Documents d'accompagnement

-

Actions et événements culturels

En savoir plus
Documents d'accompagnement

Sélectionner une action ou un événement :

Évènement :

Action Culturelle :

Annuler

Sélectionner l'action ou l'évènement voulu(e) dans la liste correspondante :

2 Enseignements artistiques
En savoir plus
Documents d'accompagnement

4 Projets d'éducation artistique et culturelle
En savoir plus
Documents d'accompagnement

+ Actions et événements culturels
En savoir plus
Documents d'accompagnement

Sélectionner une action ou un événement :

Évènement : Sélectionner un événement.

Action Culturelle : Sélectionner le type d'action menée.

club

Un ciné club, un club cinéma

Un club artistique (hors théâtre, lecture, cinéma)

Un club lecture

Action

2 Enseignements artistiques
En savoir plus
Documents d'accompagnement

4 Projets d'éducation artistique et culturelle
En savoir plus
Documents d'accompagnement

+ Actions et événements culturels
En savoir plus
Documents d'accompagnement

Sélectionner une action ou un événement :

Évènement : Sélectionner un événement.

Action Culturelle : Sélectionner le type d'action menée.

musi

Fête de la Musi que à l'Ecole

Rentrée en (musi) que

Évènement

Le formulaire de saisie s'affiche :

Évènement : **Rentrée en musique**

Titre : Indiquer le nom de votre projet.

Axes du volet culturel : Sélectionner un ou deux axes.

Priorités pédagogiques : Sélectionner une ou deux priorités pédagogiques.

Classes engagées : Sélectionner les classes engagées.
Créer un groupe classe

Rayonnement sur tout l'établissement scolaire : ☐ Non

Structures culturelles : Sélectionner une structure culturelle.

Autres structures : Indiquer une structure ici si elle est absente de la liste ci-dessus.

Domaines : Sélectionner les domaines artistiques et culturels.

Piliers de l'EAC :

Rencontrer : ☐ Non

Pratiquer : ☐ Non

Connaître : ☐ Non

Actions pass Culture : Sélectionner une ou plusieurs actions pass Culture.
Ajouter une action pass Culture

Soutiens : Sélectionner un ou plusieurs soutiens.
Ajouter un soutien

Lien avec d'autres projets : Sélectionner un ou plusieurs projets.
Ajouter un lien

Ouverture culturelle menée dans le cadre de l'accompagnement éducatif : ☐ Non

Valorisation : Lien vers une page internet (site de l'établissement, etc.).

Action annulée : ☐ Non


Bilan : Saisir le bilan de votre projet.

Annuler Enregistrer

Les champs « Titre », « Classes engagées » et « Domaines » sont obligatoires. Si la classe voulue n'est pas présente dans la liste, il est possible de la créer dans cette page directement ([voir la section « Créer / Ajouter une classe réelle » de ce guide](#)).

Une fois les champs remplis, cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ». L'affichage est mis à jour avec cet évènement :



Depuis cet affichage, cliquer sur les **classes engagées** affiche leur détail, cliquer sur **les projets en lien** avec cet évènement culturel pour y accéder et enfin cliquer sur  pour modifier directement la **valorisation** et le **bilan** (pour modifier les autres champs, [voir la section « Modification d'un élément recensé » de ce guide](#)).

3.1.6 Modification d'un élément recensé

Pour modifier un enseignement artistique, un projet, une action ou un évènement culturel recensé(e), cliquer sur son bandeau pour afficher son détail.



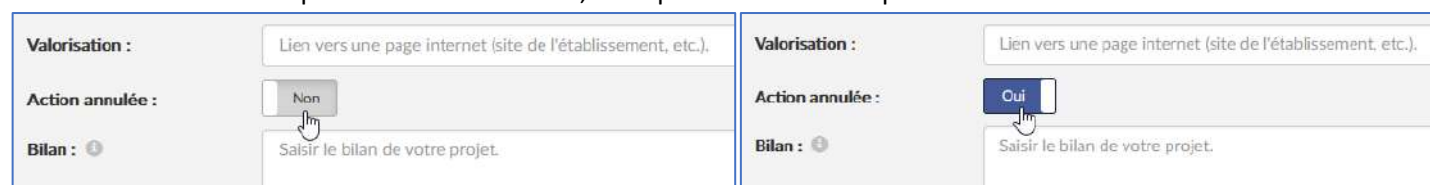
Cliquer alors sur le « crayon » :



Le formulaire de saisie s'affiche. Cliquer sur le bouton « **Enregistrer** » pour valider les modifications.

3.1.7 Gestion des actions annulées

Si une action ne peut être menée à bien, il est possible de la marquer « annulée ».



L'action est alors « hachurée » dans la présentation des actions.



Données de démonstration.




Une action « annulée » :

- **est visible** dans le volet culturel de l'établissement pour les profils y ayant les droits d'écriture sur le volet (voir la [section « Détails des profils »](#)).
- **n'est pas visible** :
 - dans le moteur de recherche « Découvrir des projets » (voir la [section « Découvrir des projets »](#)).
 - dans les attestations EAC (voir la [section « Attestation EAC »](#)).
 - dans le « Suivi des élèves » (voir la [section « Suivi des élèves »](#)).
 - dans le volet culturel de l'établissement pour les profils y ayant les droits de lecture seule sur le volet (voir la [section « Détails des profils »](#)).
- **n'est pas prise en compte** dans le calcul des statistiques de l'établissement (voir la [section « Les statistiques »](#)).



3.1.7.1 Cas des projets issus de l'appel à projets

Si le projet d'éducation artistique et culturelle est annulé dans le recensement, alors l'information est reportée dans la page « **Monter son projet** » avec la mention « projet annulé » :

- à côté du bilan pour les projets de l'année précédente :


Titre	Etat	Dernière modification	Actions
Le projet d'éducation artistique et culturelle	Bilan renseigné	29/07/2021 à 22h39	 Export PDF
Le projet d'éducation artistique et culturelle	Bilan renseigné	27/05/2021 à 09h49	 Export PDF
Le projet d'éducation artistique et culturelle	Bilan renseigné (projet annulé)	23/09/2020 à 11h28	 Export PDF

- à la place de « avis favorable » pour les projets de l'année en cours :

Titre	Etat	Dernière modification	Actions
Le projet d'éducation artistique et culturelle	projet annulé	23/09/2020 à 11h28	 Export PDF
Le projet d'éducation artistique et culturelle	avis favorable	16/03/2021 à 15h10	 Export PDF

3.1.8 Suppression d'un élément recensé

Pour supprimer un enseignement artistique, un projet, une action ou un événement culturel recensé(e), cliquer sur son bandeau. Cela affiche son détail. Cliquer alors sur la « poubelle » :



Un message de confirmation s'affiche, cliquer sur le bouton « **Supprimer** » pour valider la suppression :

Suppression d'un projet lié à un dispositif

Voulez-vous vraiment supprimer le projet "saisie de démonstration d'un projet avec dispositif" (Collège au cinéma) ?

Fermer

Supprimer

Remarque : les projets issus de l'appel à projets ne peuvent pas être supprimés.

3.2 Suivi des élèves

La page « **Suivi des élèves** » permet de faire le suivi détaillé des parcours EAC des élèves au sein d'un établissement scolaire.

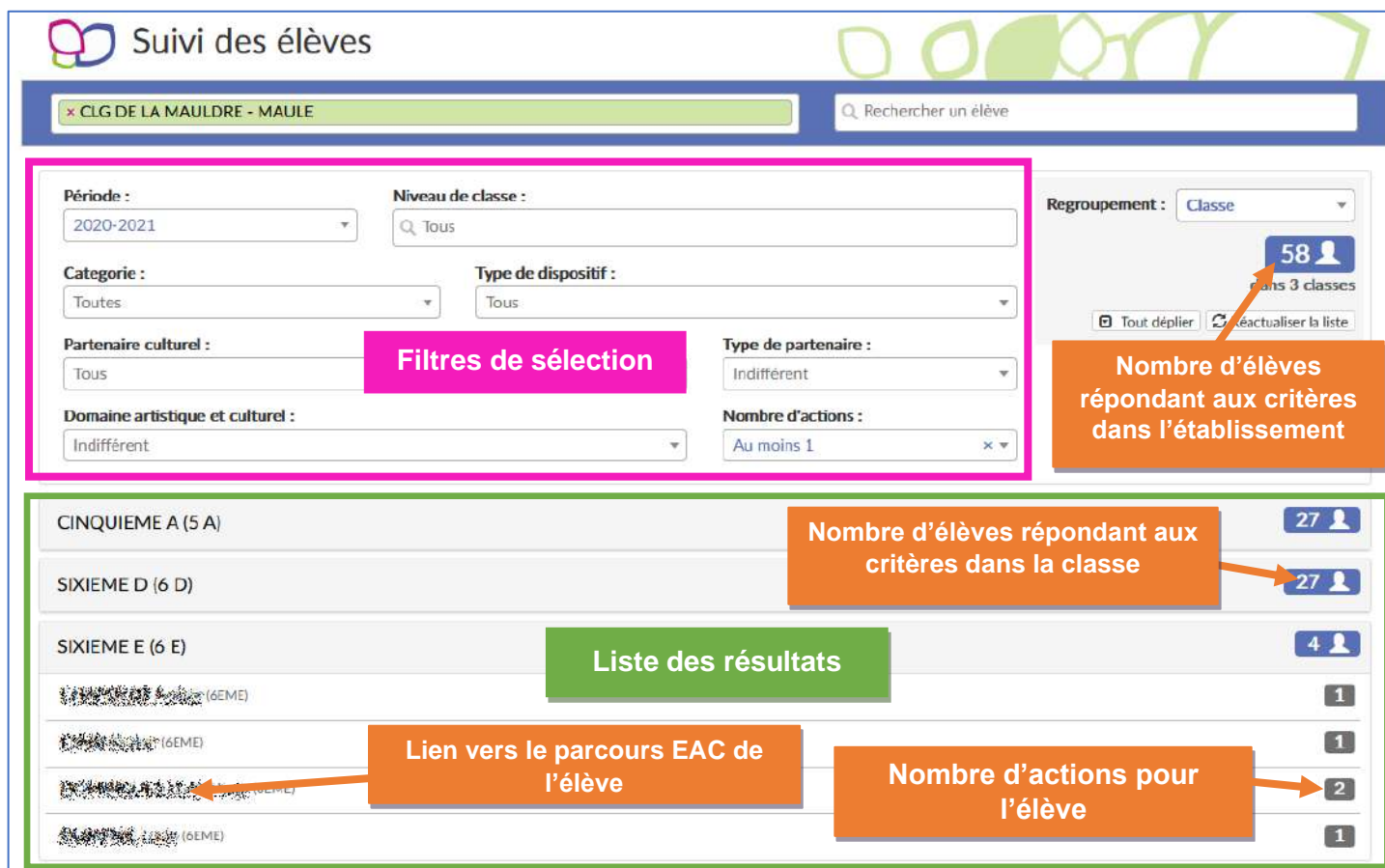


3.2.1 Interface de suivi

Par défaut, le suivi est positionné sur :

- l'année scolaire en cours
- au moins 1 action
- un regroupement par classe

ce qui affiche tous les élèves faisant partie d'au moins un groupe-classe impliqué dans une action recensée pour l'année scolaire en cours.



Suivi des élèves

CLG DE LA MAULDRE - MAULE

Rechercher un élève

Filtres de sélection

Période : 2020-2021

Niveau de classe : Tous

Catégorie : Toutes

Type de dispositif : Tous

Partenaire culturel : Tous

Type de partenaire : Indifférent

Domaine artistique et culturel : Indifférent

Nombre d'actions : Au moins 1

Regroupement : Classe

58 élèves dans 3 classes

Tout déplier Réactualiser la liste

Nombre d'élèves répondant aux critères dans l'établissement

CINQUIEME A (5 A) 27 élèves

SIXIEME D (6 D) 27 élèves

SIXIEME E (6 E) 4 élèves

Liste des résultats

Lien vers le parcours EAC de l'élève

Nombre d'actions pour l'élève

Affichage par défaut – données de démonstration.

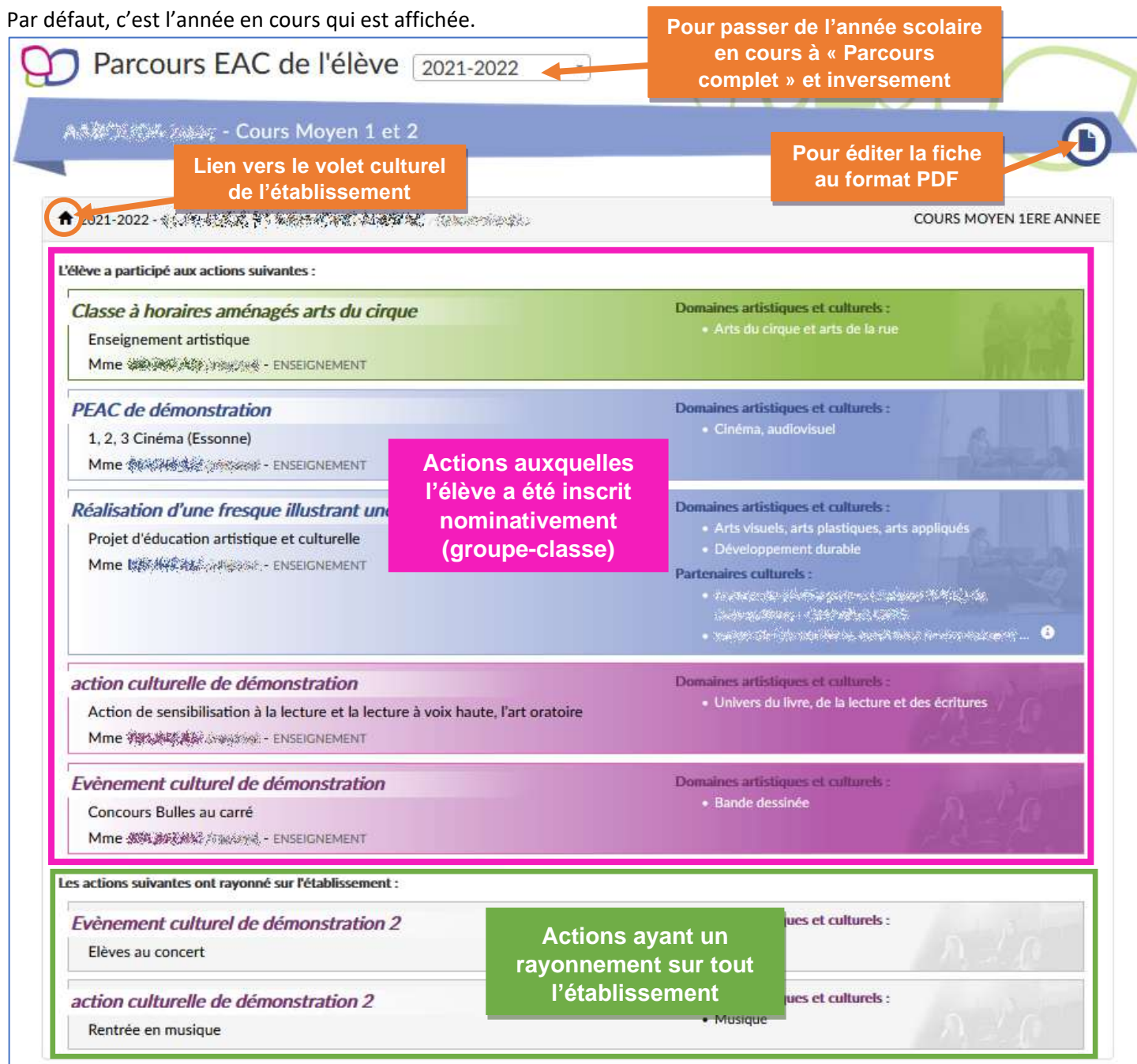
Il est possible de modifier chaque critère de sélection pour affiner les résultats ou bien de chercher un élève directement en saisissant son nom (au moins 2 caractères) dans la barre de recherche ad hoc.

Après chaque modification d'un champ, la liste des résultats est automatiquement mise à jour. Pour retirer une valeur sélectionnée dans une liste déroulante, il suffit de cliquer sur la croix à droite du champ.

3.3 Parcours EAC de l'élève

La fiche élève offre une synthèse des actions auxquelles l'élève a été inscrit personnellement via un groupe-classe et de celles ayant eu un rayonnement sur tout l'établissement durant l'année scolaire sélectionnée.

Par défaut, c'est l'année en cours qui est affichée.



Parcours EAC de l'élève 2021-2022

2021-2022 - Cours Moyen 1 et 2

Lien vers le volet culturel de l'établissement

Pour passer de l'année scolaire en cours à « Parcours complet » et inversement

Pour éditer la fiche au format PDF

Actions auxquelles l'élève a été inscrit nominativement (groupe-classe)

Actions ayant un rayonnement sur tout l'établissement

L'élève a participé aux actions suivantes :

Action	Domaines artistiques et culturels :	Partenaires culturels :
Classe à horaires aménagés arts du cirque Enseignement artistique Mme [Nom] - ENSEIGNEMENT	Arts du cirque et arts de la rue	
PEAC de démonstration 1, 2, 3 Cinéma (Essonne) Mme [Nom] - ENSEIGNEMENT	Cinéma, audiovisuel	
Réalisation d'une fresque illustrant un Projet d'éducation artistique et culturelle Mme [Nom] - ENSEIGNEMENT	Arts visuels, arts plastiques, arts appliqués Développement durable	
action culturelle de démonstration Action de sensibilisation à la lecture et la lecture à voix haute, l'art oratoire Mme [Nom] - ENSEIGNEMENT	Univers du livre, de la lecture et des écritures	
Evènement culturel de démonstration Concours Bulles au carré Mme [Nom] - ENSEIGNEMENT	Bande dessinée	

Les actions suivantes ont rayonné sur l'établissement :

Action	Domaines artistiques et culturels :
Evènement culturel de démonstration 2 Elèves au concert	
action culturelle de démonstration 2 Rentrée en musique	Musique

Exemple de fiche pour un élève (année scolaire en cours) – données de démonstration.



Parcours EAC de l'élève Parcours complet

2021-2022 - Cours Moyen 1 et 2

2021-2022 - Cours Moyen 1ère Année

2020-2021 - Cours Élémentaire 2ème Année

Exemple de fiche pour un élève (parcours complet) – données de démonstration.

4 Découvrir des projets

Remarque : pour tout ce qui concerne les **actions pass Culture**, se référer au « **Guide_pass_Culture** » disponible via le menu « **Ressources** > **Aide** » de l'application.

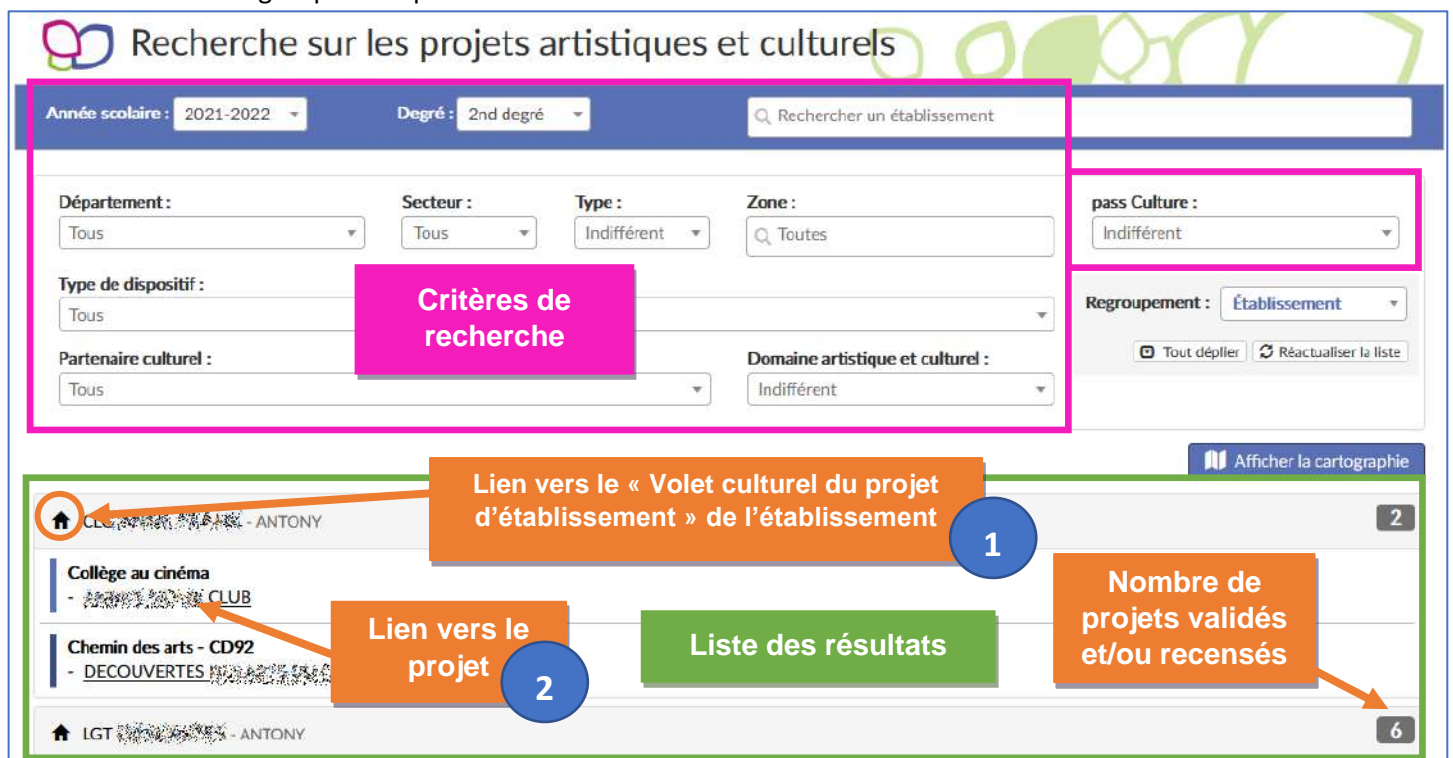
La page de recherche permet de trouver les établissements ayant des projets issus de l'appel à projets validés ainsi que des éléments recensés pour l'année scolaire considérée.



4.1 Interface

Par défaut, la recherche est positionnée sur :

- l'année scolaire en cours
- le périmètre de l'établissement (1^{er} ou 2nd degré)
- un regroupement par établissement



1) Pour accéder à la **page « Volet culturel du projet d'établissement »** d'un établissement, l'utilisateur clique sur la « **maison** » à gauche du nom de l'établissement.

2) Pour accéder au **détail d'un projet**, l'utilisateur clique sur son **titre**.

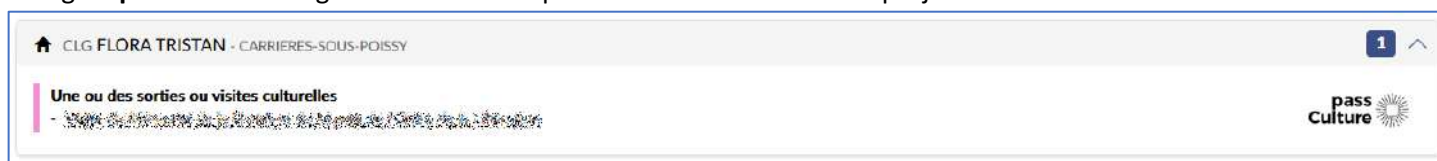
Il est possible de modifier chaque critère de la recherche pour affiner les résultats ou bien de chercher un établissement ou même un partenaire directement en saisissant son nom (au moins 2 caractères) dans la barre de recherche ad hoc.

Après chaque modification d'un champ, la liste des résultats est automatiquement mise à jour. Pour retirer une valeur sélectionnée dans une liste déroulante, il suffit de cliquer sur la croix à droite du champ.

Les effectifs élèves affichés sont les effectifs réels, chaque élève n'est donc comptabilisé qu'une seule fois.

La **recherche par établissement** permet de trouver directement un établissement, qu'il ait saisi ou non des actions lors de cette campagne de recensement.

Le logo « **pass Culture** » signale d'une action pass Culture est associée au projet.

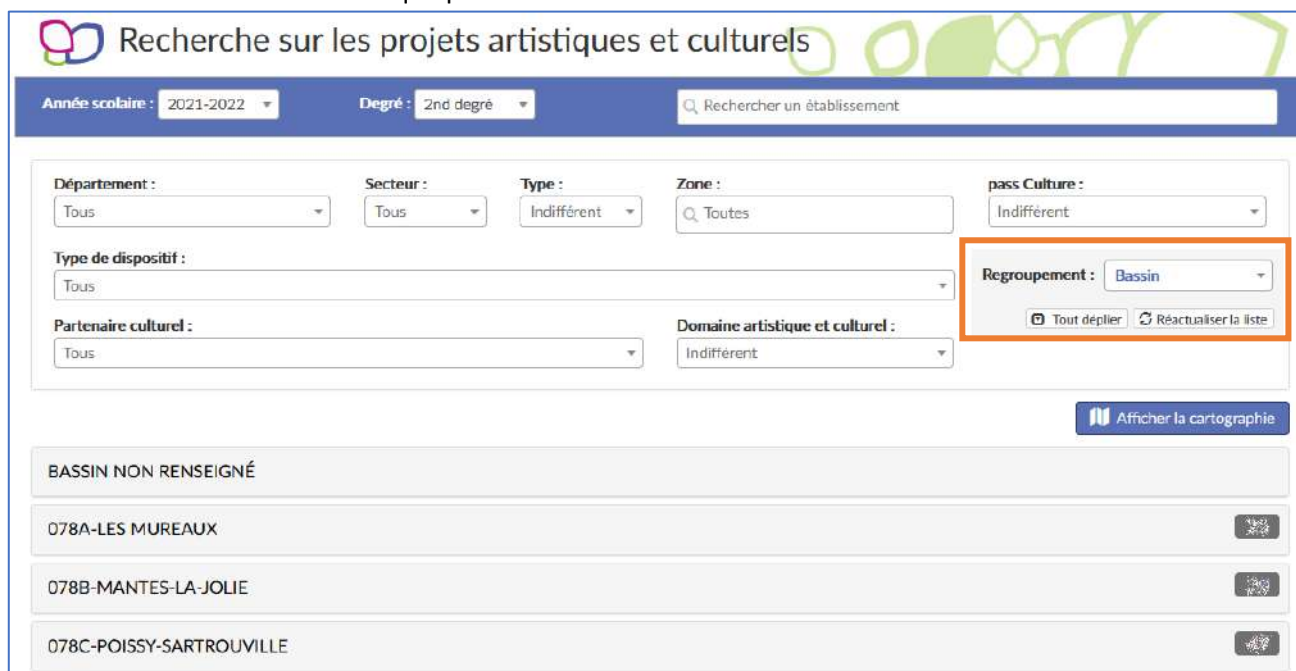


4.1.1 Regroupement

L'option de regroupement permet de modifier l'affichage des résultats.

Exemples de regroupement :

Vue « **Bassin** » de la même recherche que précédemment :



Recherche sur les projets artistiques et culturels

Année scolaire : 2021-2022 Degré : 2nd degré Rechercher un établissement

Département : Tous Secteur : Tous Type : Indifférent Zone : Toutes pass Culture : Indifférent

Type de dispositif : Tous

Partenaire culturel : Tous Domaine artistique et culturel : Indifférent

Regroupement : **Bassin**

Tout déplier Réactualiser la liste

Afficher la cartographie

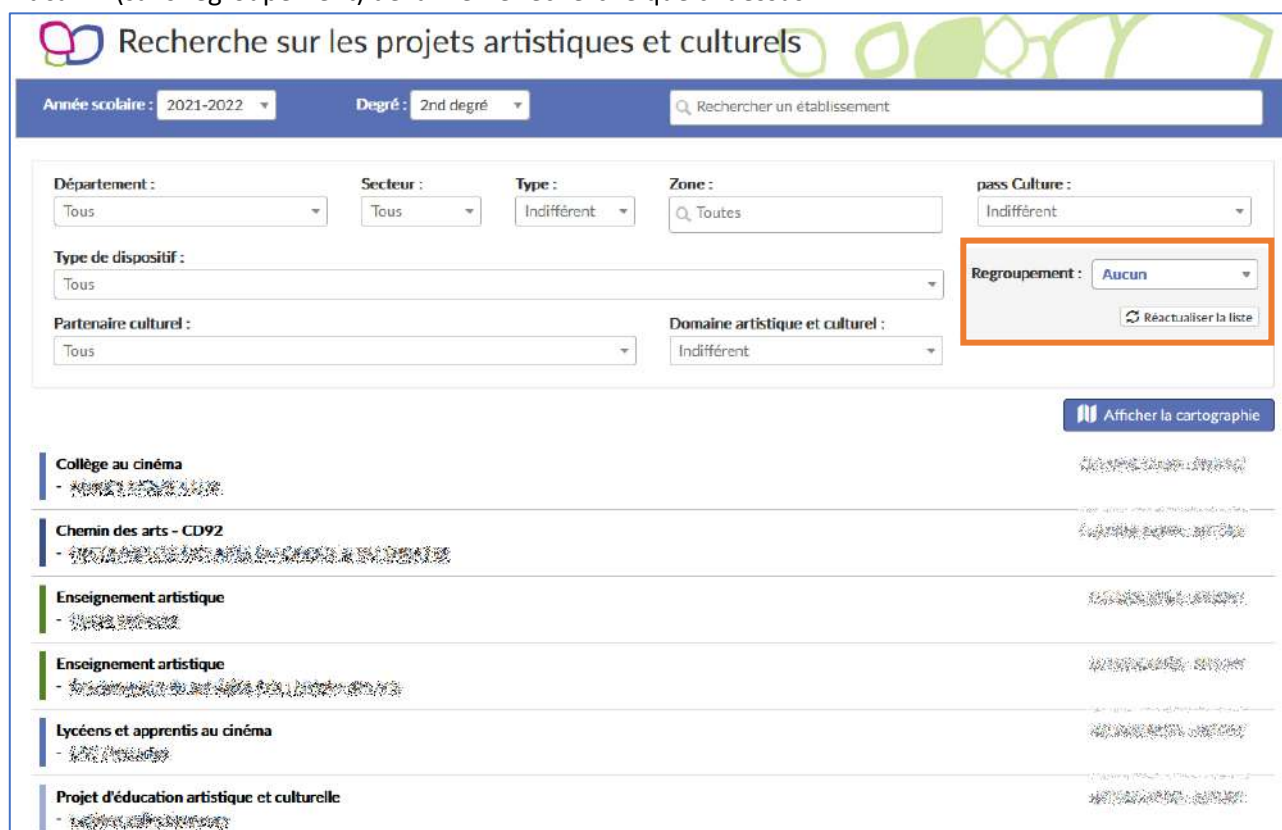
BASSIN NON RENSEIGNÉ

078A-LES MUREAUX

078B-MANTES-LA-JOLIE

078C-POISSY-SARTROUVILLE

Vue « **Aucun** » (sans regroupement) de la même recherche que ci-dessus :



Recherche sur les projets artistiques et culturels

Année scolaire : 2021-2022 Degré : 2nd degré Rechercher un établissement

Département : Tous Secteur : Tous Type : Indifférent Zone : Toutes pass Culture : Indifférent

Type de dispositif : Tous

Partenaire culturel : Tous Domaine artistique et culturel : Indifférent

Regroupement : **Aucun**

Réactualiser la liste

Afficher la cartographie

Collège au cinéma

Chemin des arts - CD92

Enseignement artistique

Enseignement artistique

Lycéens et apprentis au cinéma

Projet d'éducation artistique et culturelle

4.1.2 Cartographie

Sous les champs de recherche, il y a le bouton « **Afficher la cartographie** ».

Recherche sur les projets artistiques et culturels

Année scolaire : 2021-2022 Degré : 2nd degré Rechercher un établissement

Département : Tous Secteur : Tous Type : Indifférent Zone : Toutes pass Culture : Indifférent

Type de dispositif : Tous

Partenaire culturel : Rechercher un partenaire Domaine artistique et culturel : Indifférent

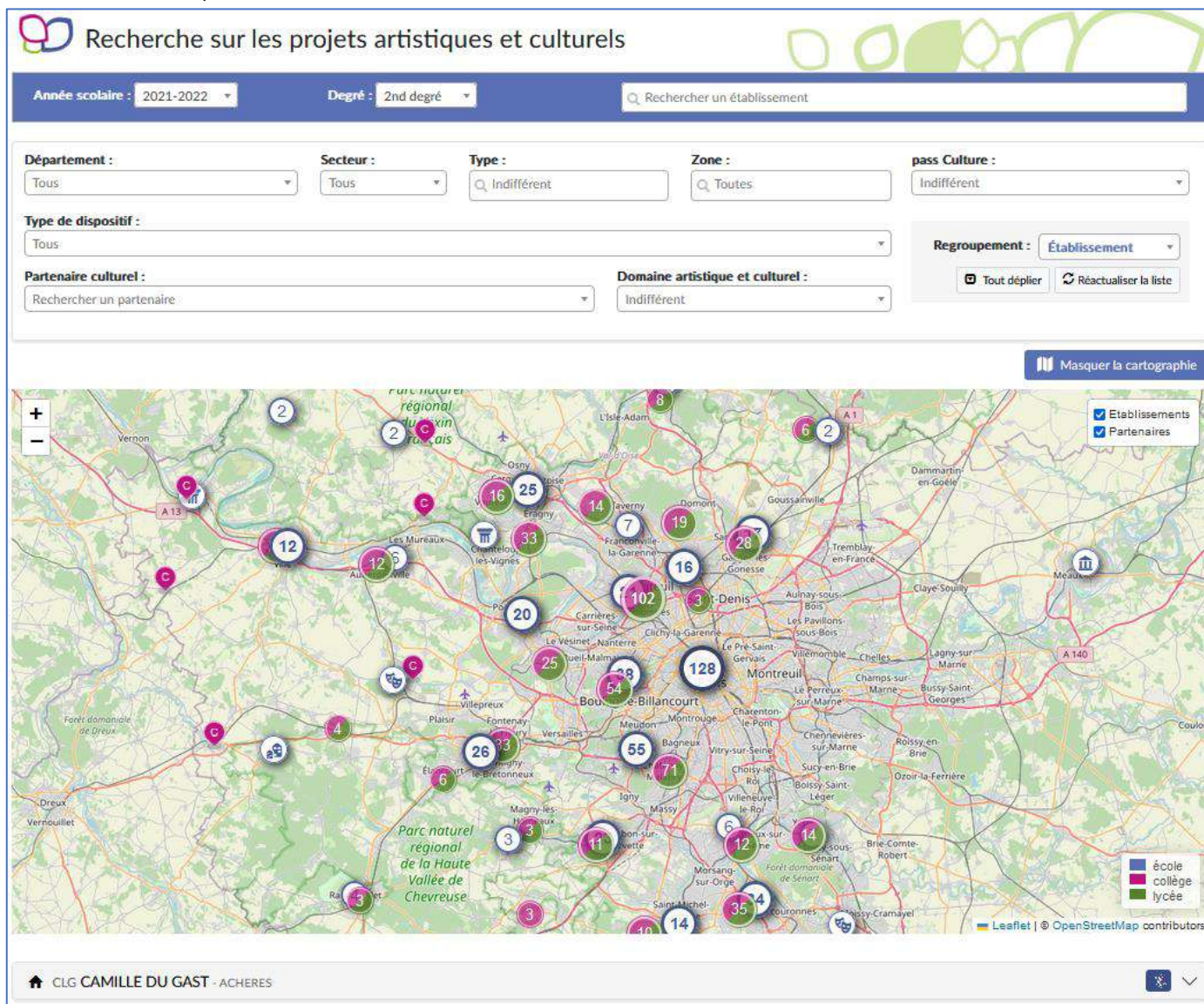
Type de partenaire : Indifférent Label de partenaire : Indifférent Statut de partenaire : Indifférent

Regroupement : Établissement actions dans établissements

Tout déplier Réactualiser la liste

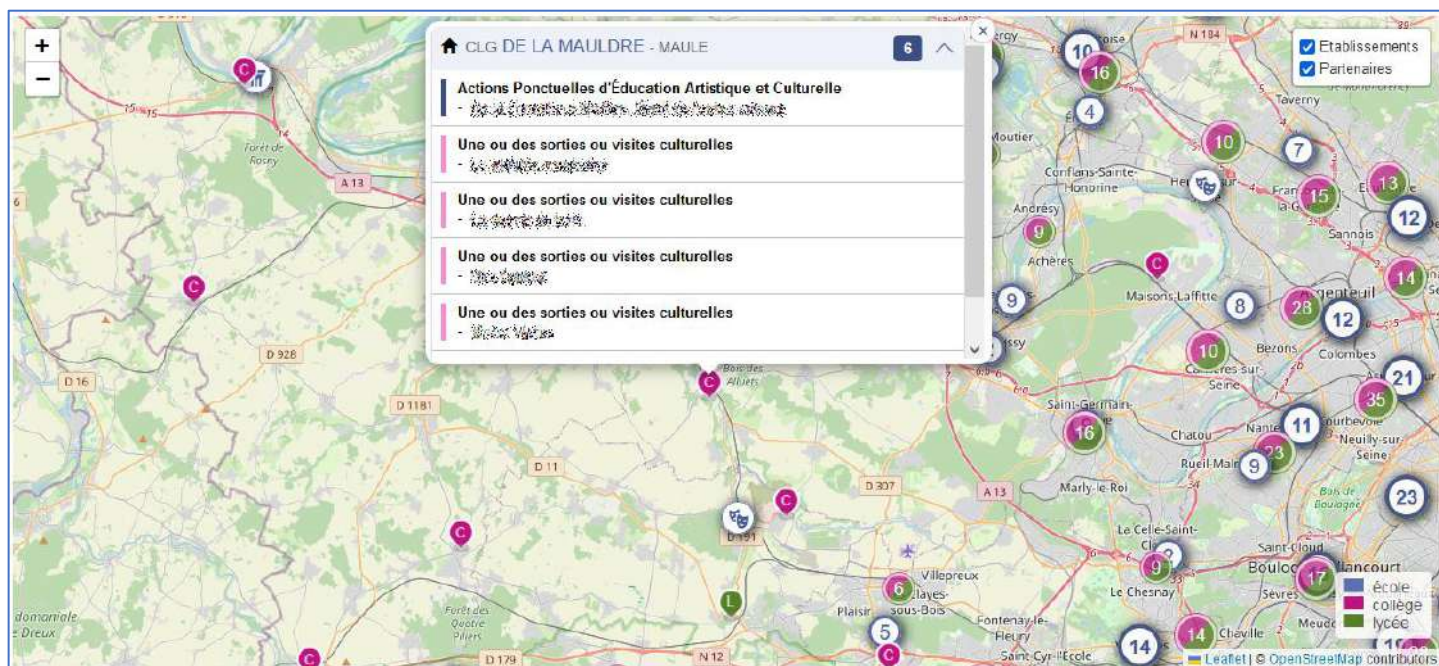
Afficher la cartographie

Un clic sur ce bouton, affiche une carte entre la zone de critères du moteur de recherche et la liste de résultats :



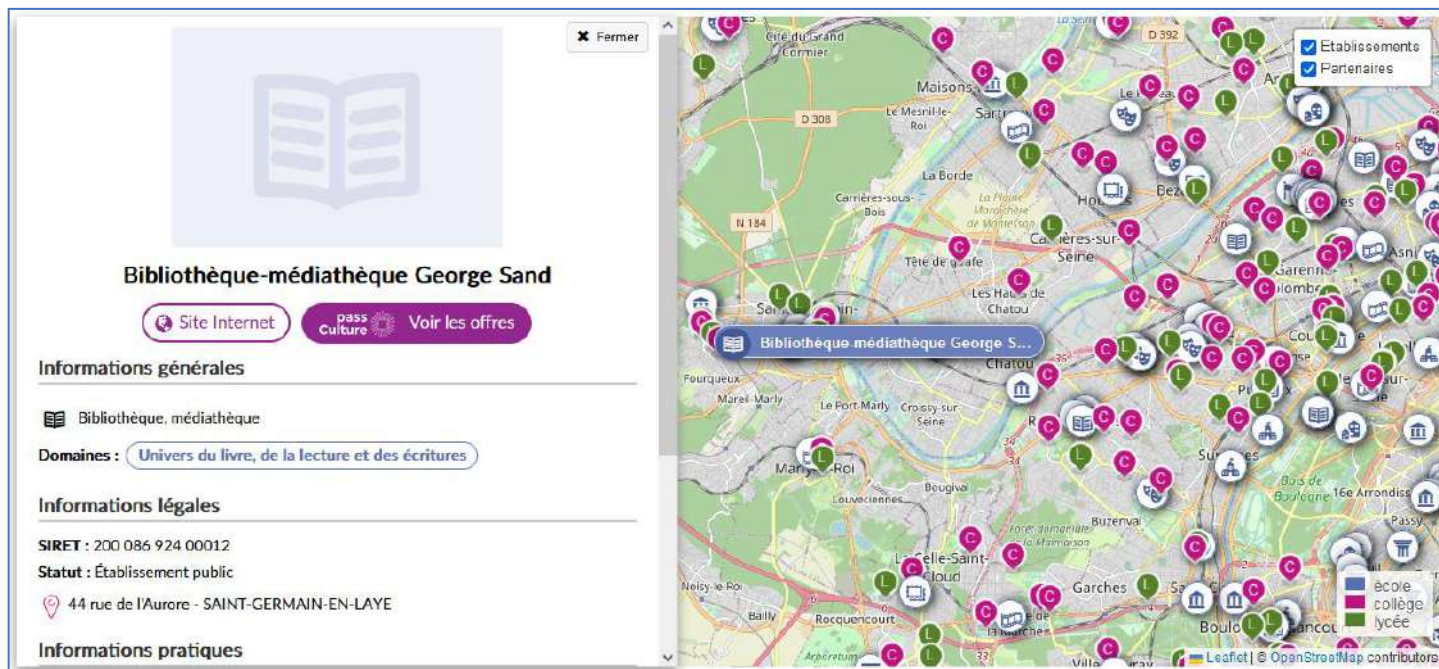
Cette vue montre les résultats de la recherche sur une carte. Il est possible de zoomer et dézoomer pour cibler une zone ou une autre.

Un clic sur un établissement (épingles de couleur) affiche son nom et les projets, actions ou événements culturels résultats de la recherche :



Les données présentées ici sont des données de démonstration.

Un clic sur un partenaire (rond blanc avec une icône) permet d'afficher ses informations :



5 Monter son projet

Remarque : pour tout ce qui concerne les actions pass Culture, se référer au « **Guide_pass_Culture** » disponible via le menu « **Ressources** > **Aide** » de l'application.

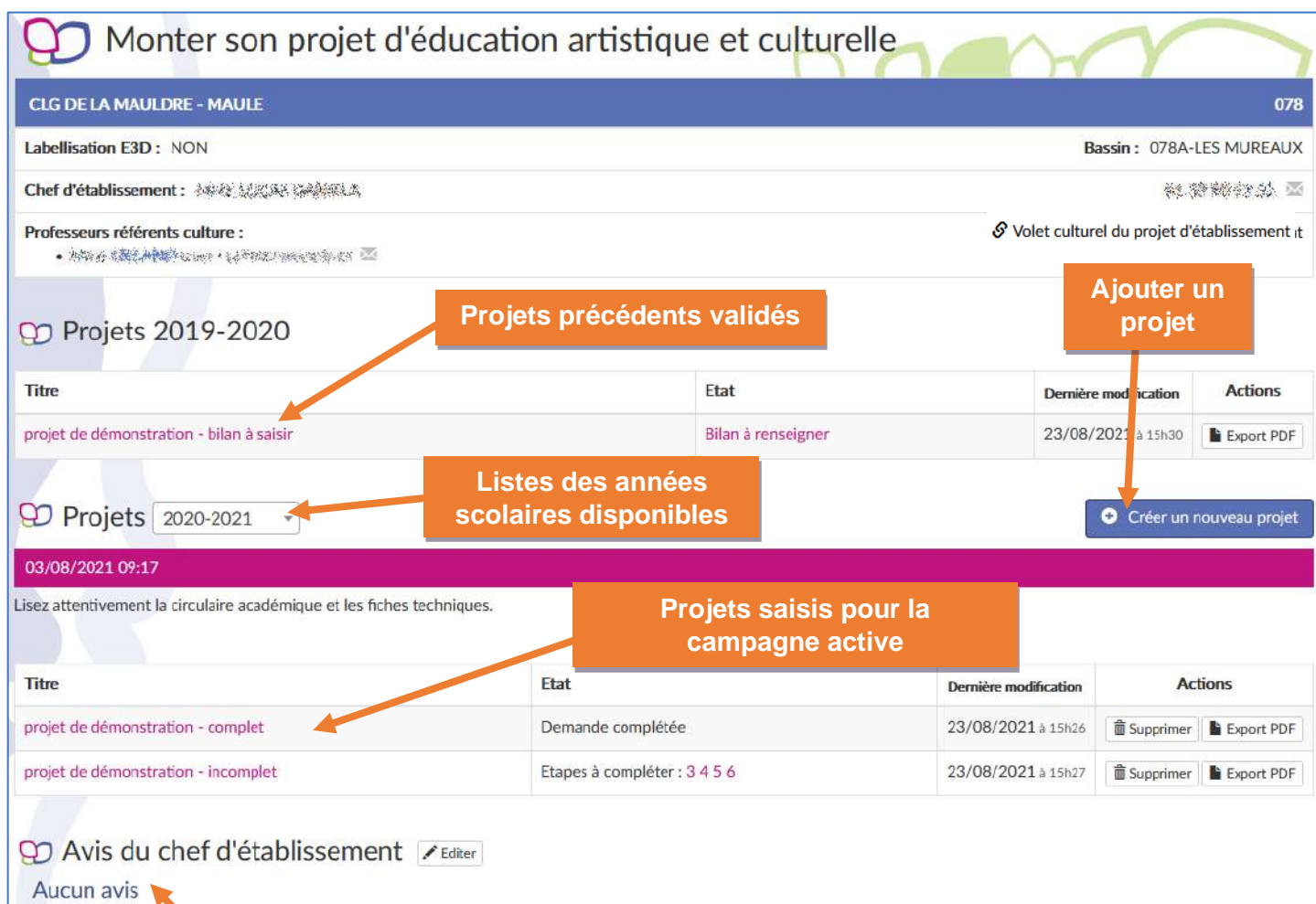
5.1 Interface de gestion des projets

L'utilisateur accède à cette page en cliquant sur le menu « **Monter son projet** ».



L'interface permet :

- Pendant la période d'ouverture de la campagne d'appel à projets, de déposer des projets d'éducation artistique et culturelle
- À tout moment, de consulter les projets déjà saisis pour la campagne active et pour les campagnes des années précédentes



Monter son projet d'éducation artistique et culturelle

CLG DE LA MAULDRE - MAULE 078

Labellisation E3D : NON Bassin : 078A-LES MUREAUX

Chef d'établissement : [Avatar] [Email]

Professeurs référents culture : [Avatar] [Email] Volet culturel du projet d'établissement [Avatar]

Projets 2019-2020

Titre	Etat	Dernière modification	Actions
projet de démonstration - bilan à saisir	Bilan à renseigner	23/08/2021 à 15h30	Export PDF

Projets 2020-2021 [Dropdown]

03/08/2021 09:17

Lisez attentivement la circulaire académique et les fiches techniques.

Projets saisis pour la campagne active

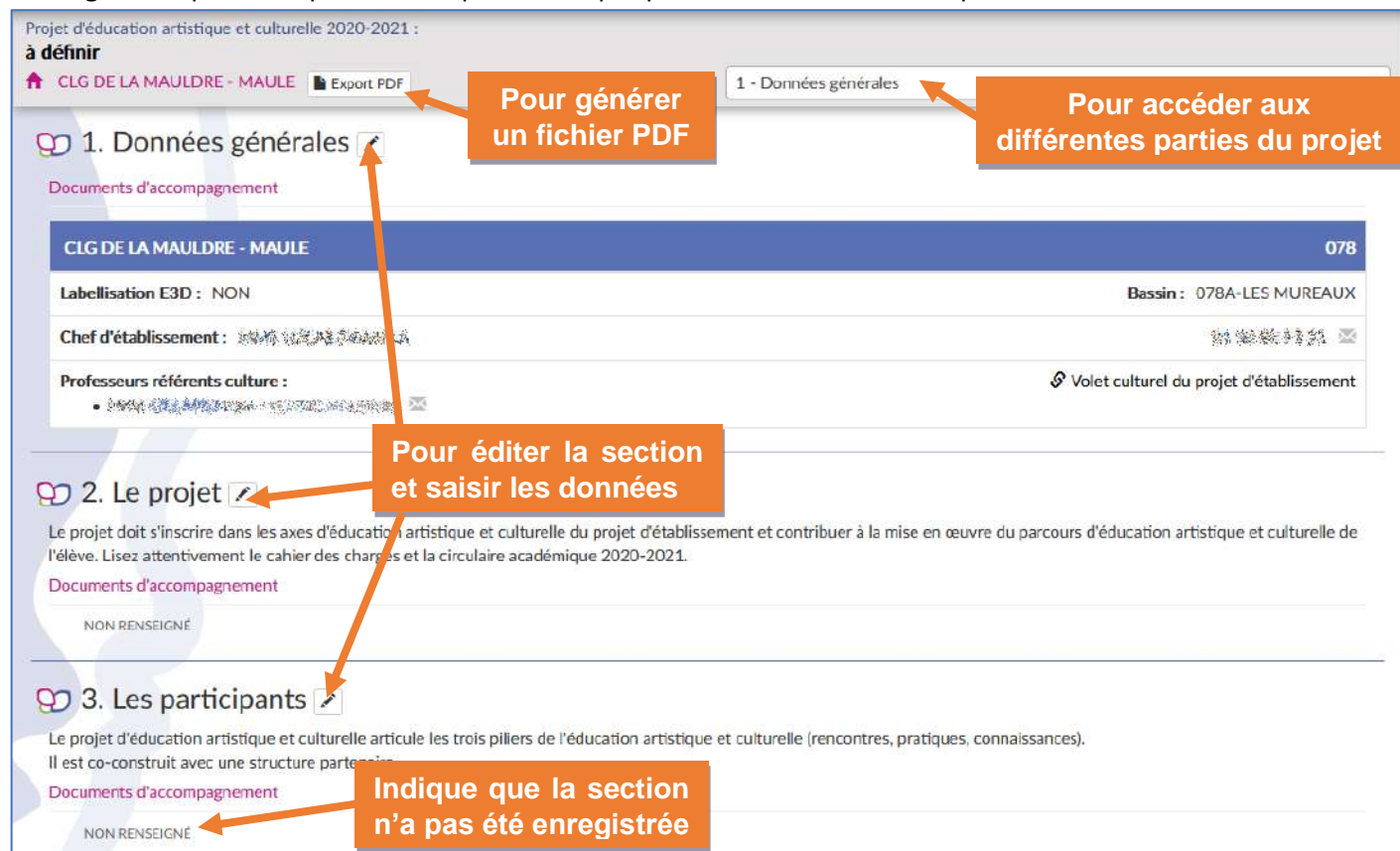
Titre	Etat	Dernière modification	Actions
projet de démonstration - complet	Demande complétée	23/08/2021 à 15h26	Supprimer Export PDF
projet de démonstration - incomplet	Étapes à compléter : 3 4 5 6	23/08/2021 à 15h27	Supprimer Export PDF

Avis du chef d'établissement [Éditer]

Aucun avis

5.2 Création d'un projet

En cliquant sur le bouton « **Créer un nouveau projet** », l'utilisateur est redirigé vers la page de saisie du projet. Chaque section de cette page représente une rubrique du projet, elle doit être validée en cliquant sur le bouton « **Enregistrer** » pour être prise en compte. Les étapes peuvent être validées indépendamment les unes des autres.



Projet d'éducation artistique et culturelle 2020-2021 : à définir

CLG DE LA MAULDRE - MAULE Export PDF

1 - Données générales

Pour générer un fichier PDF

Pour accéder aux différentes parties du projet

1. Données générales

Documents d'accompagnement

CLG DE LA MAULDRE - MAULE 078

Labellisation E3D : NON Bassin : 078A-LES MUREAUX

Chef d'établissement :

Professeurs référents culture :

Volet culturel du projet d'établissement

2. Le projet

Pour éditer la section et saisir les données

Le projet doit s'inscrire dans les axes d'éducation artistique et culturelle du projet d'établissement et contribuer à la mise en œuvre du parcours d'éducation artistique et culturelle de l'élève. Lisez attentivement le cahier des charges et la circulaire académique 2020-2021.

Documents d'accompagnement

NON RENSEIGNÉ

3. Les participants

Indique que la section n'a pas été enregistrée

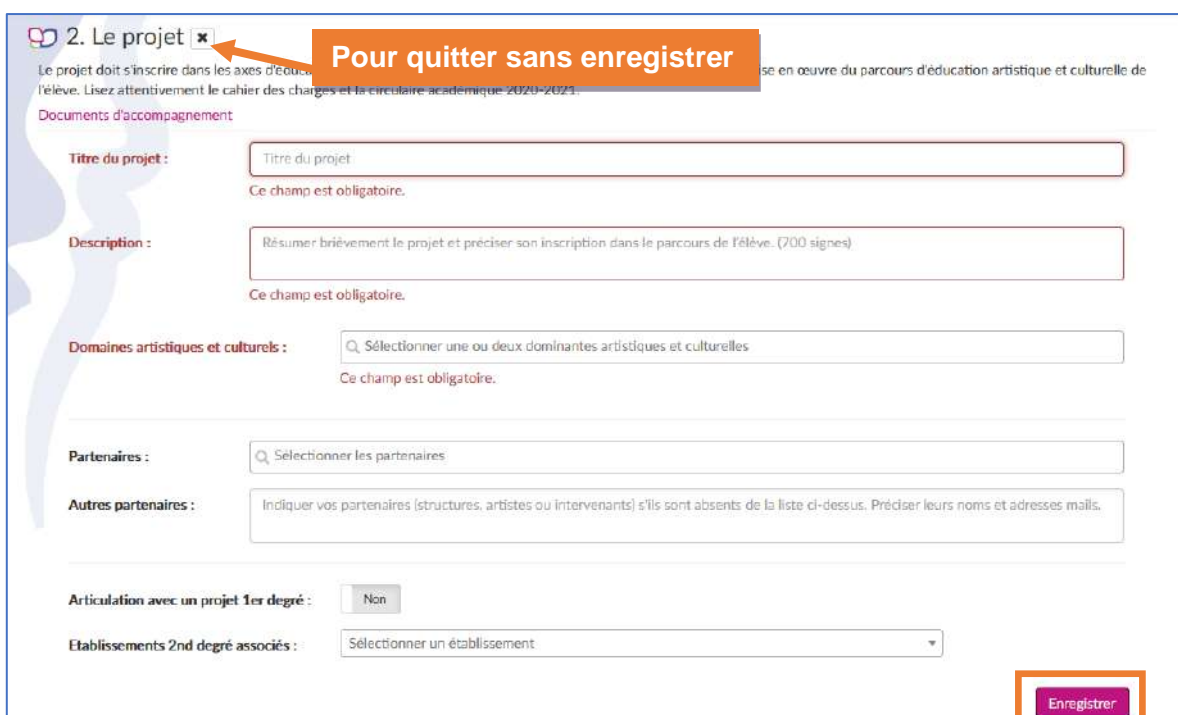
Le projet d'éducation artistique et culturelle articule les trois piliers de l'éducation artistique et culturelle (rencontres, pratiques, connaissances). Il est co-construit avec une structure partenariale.

Documents d'accompagnement

NON RENSEIGNÉ

5.2.1 Saisie d'un projet

L'utilisateur renseigne chaque section, certains champs sont **obligatoires** (les champs obligatoires non remplis à l'enregistrement seront indiqués en rouge) puis clique sur le bouton « **Enregistrer** » pour valider sa saisie.



2. Le projet

Pour quitter sans enregistrer

Le projet doit s'inscrire dans les axes d'éducation artistique et culturelle du projet d'établissement et contribuer à la mise en œuvre du parcours d'éducation artistique et culturelle de l'élève. Lisez attentivement le cahier des charges et la circulaire académique 2020-2021.

Documents d'accompagnement

Titre du projet :

Titre du projet

Ce champ est obligatoire.

Description :

Résumer brièvement le projet et préciser son inscription dans le parcours de l'élève. (700 signes)

Ce champ est obligatoire.

Domaines artistiques et culturels :

Sélectionner une ou deux dominantes artistiques et culturelles

Ce champ est obligatoire.

Partenaires :

Sélectionner les partenaires

Autres partenaires :

Indiquer vos partenaires (structures, artistes ou intervenants) s'ils sont absents de la liste ci-dessus. Préciser leurs noms et adresses mails.

Articulation avec un projet 1er degré :


Non



Etablissements 2nd degré associés :

Sélectionner un établissement

Enregistrer

Si la demande est **incomplète**, les étapes à compléter apparaissent dans la colonne « **Etat** », sinon l'état est « **Demande complétée** » :

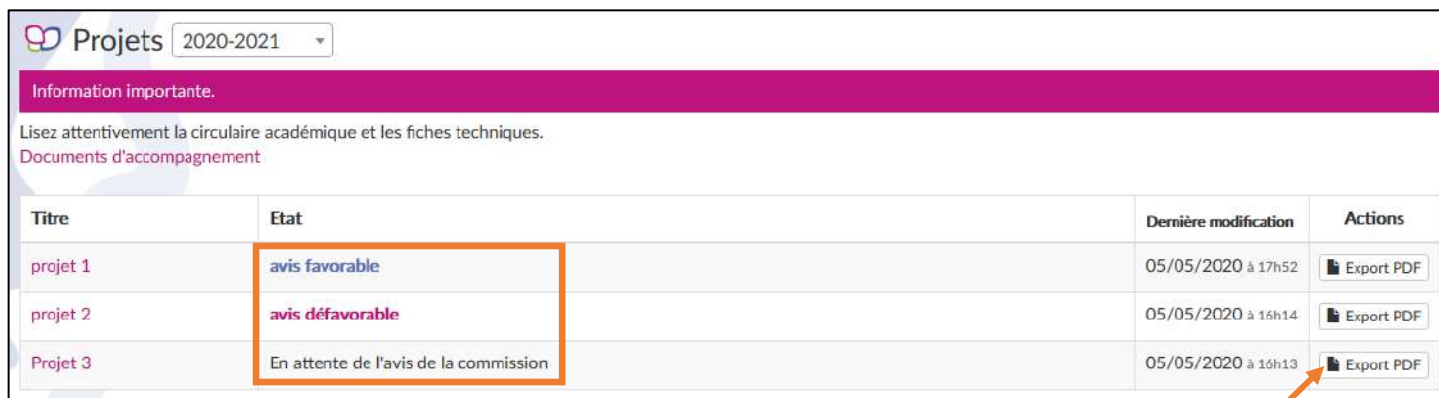





Titre	Etat	Dernière modification	Actions
projet 1	Demande complétée	05/05/2020 à 17h52	 Supprimer  Export PDF
projet 2	Etape(s) à compléter : 4 5 6	05/05/2020 à 16h14	 Supprimer  Export PDF
Projet 3	Etape(s) à compléter : 3 4 5 6	05/05/2020 à 16h13	 Supprimer  Export PDF

Les projets restent **modifiables** et peuvent être **supprimés** par l'établissement pendant toute la durée d'ouverture de la campagne.

Une fois la campagne terminée, le **statut de l'avis de la commission** apparaît dans la colonne « Etat » :

- En attente de l'avis du GT
- Avis favorable
- Avis défavorable




Titre	Etat	Dernière modification	Actions
projet 1	avis favorable	05/05/2020 à 17h52	 Export PDF
projet 2	avis défavorable	05/05/2020 à 16h14	 Export PDF
Projet 3	En attente de l'avis de la commission	05/05/2020 à 16h13	 Export PDF

La génération d'un document **PDF** reprenant l'ensemble des données de chaque projet est possible à tout moment.

5.3 Consultation des projets

En dehors des périodes d'ouverture de la saisie, les projets sont accessibles en lecture seule, en **cliquant sur leur titre** depuis l'interface précédemment décrite.




Projet d'éducation artistique et culturelle 2019-2020 :
projet de démo - complet




CLG DE LA MAULDRE - MAULE  Export PDF

1 - Données générales

CLG DE LA MAULDRE - MAULE 078

Bassin : 078A-LES MUREAUX Labellisation E3D : NON

Chef d'établissement :   


Professeur(s) référent(s) culture :    Volet culturel du projet d'établissement

2. Le projet


Titre du projet : **projet de démo - complet**

Description :

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

 Domaines artistiques et culturels :

- Arts du cirque et de la rue



 Partenaire(s) :

- Académie du spectacle équestre de Versailles - Direction Bartabas - VERSAILLES



Articulation avec un projet 1er degré : NON



Etablissement(s) 2nd degré associé(s) :

3. Les participants

Professeur coordonnateur du projet :  

Classes engagées :

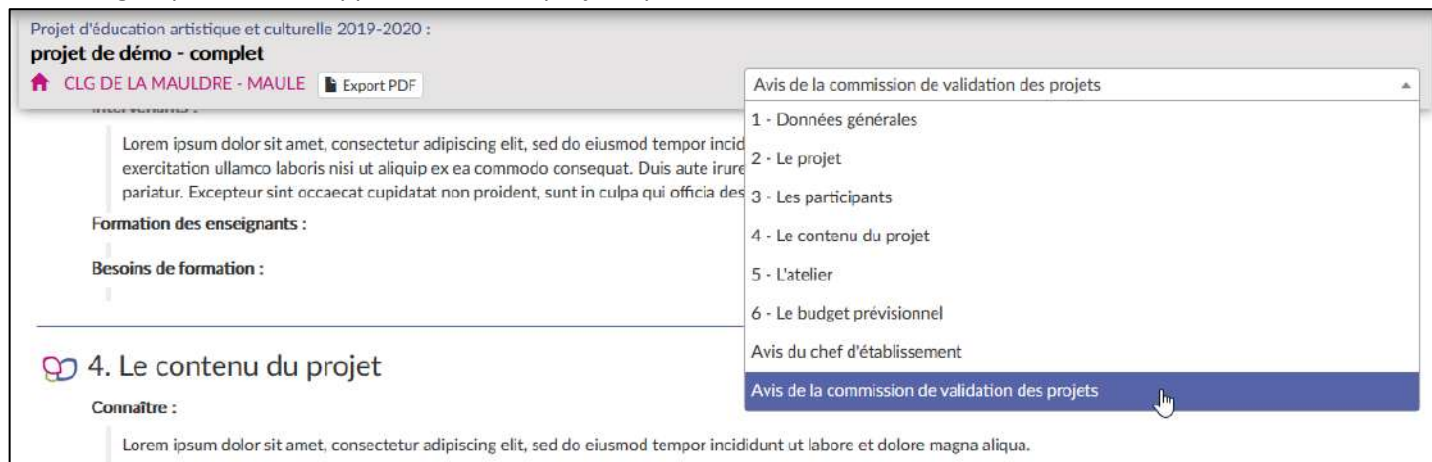
20^{ème}  

10^{ème}  

5.4 Avis du groupe de travail

Suite à la publication des avis du groupe de travail, chaque établissement reçoit un courriel d'information avec, en pièces jointes, la version PDF de ses projets incluant l'avis du groupe de travail et les éventuelles ressources allouées. Ces informations sont également disponibles dans l'application **ADAGE**, dans la description détaillée du projet.

L'avis du groupe de travail apparaît en fin de projet, après l'avis du chef d'établissement :



Projet d'éducation artistique et culturelle 2019-2020 :
projet de démo - complet
 CLG DE LA MAULDRE - MAULE Export PDF

Formation des enseignants :
 Besoins de formation :

4. Le contenu du projet

Connaître :
 Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

Avis de la commission de validation des projets

- 1 - Données générales
- 2 - Le projet
- 3 - Les participants
- 4 - Le contenu du projet
- 5 - L'atelier
- 6 - Le budget prévisionnel
- Avis du chef d'établissement
- Avis de la commission de validation des projets**



Avis du chef d'établissement

saisie de démonstration de l'avis du chef d'établissement.

Avis de la commission de validation des projets

Avis de la commission : **Favorable**

Observations :
 ok

Sommes allouées :
 BOP 141 - Rectorat 50,00 €

5.5 Saisie du bilan


Pour les **projets validés**, une fois qu'ils ont été menés à leur terme, le bilan est à saisir par le chef d'établissement/directeur d'école ou le rédacteur de projets.

Pour y accéder, deux possibilités :

- Depuis la page « **Monter son projet** », pendant la période d'ouverture de la campagne suivante (voir ci-après).
- Depuis le « **Volet culturel du projet d'établissement** », tout au long de l'année scolaire correspondante (voir section « [Mise à jour des projets avec les effectifs réels](#) » de ce guide).

Dans tous les cas, les effectifs réels doivent être renseignés afin de permettre le suivi individuel des élèves et l'inscription du projet dans leur attestation de parcours EAC.



Depuis la page « **Monter son projet** », cliquer sur le lien « **Bilan à renseigner** ».






Monter son projet d'éducation artistique et culturelle


CLG DE LA MAULDRE - MAULE 078

Bassin : 078A-LES MUREAUX Labellisation E3D : NON

Chef d'établissement :  

Professeur(s) référent(s) culture :   Volet culturel du projet d'établissement

 Projets 2018-2019

Titre	Etat	Dernière modification	Actions
projet de démonstration pour bilan	Bilan à renseigner	01/04/2020 à 16h11	 Export PDF

La saisie du bilan est alors possible :

Bilan du projet d'éducation artistique et culturelle

×

ATTENTION : merci de renseigner les effectifs réels des classes ayant bénéficié du projet dans l'onglet « Recensement » pour permettre le suivi individuel des élèves et l'inscription du projet dans leur attestation de parcours EAC.

Le bilan du projet d'éducation artistique et culturelle doit rendre compte de la façon dont le projet interdisciplinaire s'est déroulé en appui sur les trois piliers de l'éducation artistique et culturelle (connaissances, pratique artistique et pratique culturelle).
Il devra plus particulièrement préciser les points suivants :

- le nombre d'élèves et d'enseignants impliqués dans le projet en précisant les modalités de participation de chacun (classes, ateliers...);
- les points positifs (bénéfices pour les élèves à la fois sur le plan des apprentissages et du comportement, ouverture culturelle, rayonnement dans l'établissement...);
- Les difficultés (organisation, conduite du projet, partenariat, déplacements...)
- les spectacles vus, les sorties effectuées et l'appropriation de ce parcours culturel ;
- la forme de l'éventuelle restitution (exposition, spectacle...);
- les formations DAAC auxquelles des enseignants de l'équipe pédagogique ont participé cette année et en quoi elles ont accompagné le projet ;

Bilan :

Saisir le bilan de votre projet.

Fermer Enregistrer

Saisir le bilan puis cliquer sur le bouton « **Enregistrer** » pour valider la saisie.

L'état de la saisie du bilan est mis à jour :

 Projets 2018-2019

Titre	Etat	Dernière modification	Actions
projet de démonstration pour bilan	Bilan renseigné	01/04/2020 à 16h51	 Export PDF

Le bilan est maintenant visible dans le projet et dans l'export PDF du projet.

Projet d'éducation artistique et culturelle 2021-2022 :
078 - 2D - public - projet ok
 CLG DE LA MAULDRE - MAULE Export PDF

SORTIES : 100,00 €

Frais de fonctionnement : 0 €

Frais de déplacement : 0 €

Avis du chef d'établissement
 NON RENSEIGNÉ

Avis de la commission de validation des projets
 Avis de la commission : Favorable
 Observations :
 ok

Sommes allouées :
 BOP 141 - Rectorat 100,00 €

Bilan du projet d'éducation artistique et culturelle
 Avis de l'équipe :
 saisie du bilan
 Valorisation : <http://www.google.fr/>

Bilan du projet d'éducation artistique et culturelle

- 1 - Données générales
- 2 - Le projet
- 3 - Les participants
- 4 - Le contenu du projet
- 5 - L'atelier
- 6 - Le budget prévisionnel
- Avis du chef d'établissement
- Avis de la commission de validation des projets
- Bilan du projet d'éducation artistique et culturelle**

Les données sont des données de démonstration.

5.6 Lien de valorisation

Le chef d'établissement/directeur d'école et les rédacteurs de projets peuvent saisir un lien de valorisation (sous forme d'un lien vers une page web). Cette saisie sera possible une fois le projet validé lorsqu'il sera disponible dans le recensement.

Référez-vous à la [section « Mise à jour des projets avec les effectifs réels » de ce guide](#) pour la saisie du lien de valorisation.

5.7 Fermeture de l'établissement et transfert de projets

Si un établissement ferme alors qu'un ou plusieurs projets ont été saisis pour l'année scolaire en cours, il est possible de les transférer vers le nouvel établissement accueillant les élèves. Le chef d'établissement/directeur d'école doit en faire la demande auprès de sa DSI en communiquant les informations suivantes :

- UAI et nom de l'établissement fermé
- UAI et nom de l'établissement devant recevoir les projets

La DSI crée alors un ticket SESAM pour traitement de ce transfert par l'administrateur national.

6 Ressources

Le menu « **Ressources** » est accessible à tous. Il permet de consulter :

- la liste des partenaires culturels
- les documents d'accompagnement fournis pour chaque campagne
- les offres pass Culture
- la rubrique Aide



Des liens vers des sites peuvent compléter les quatre rubriques ci-dessus.

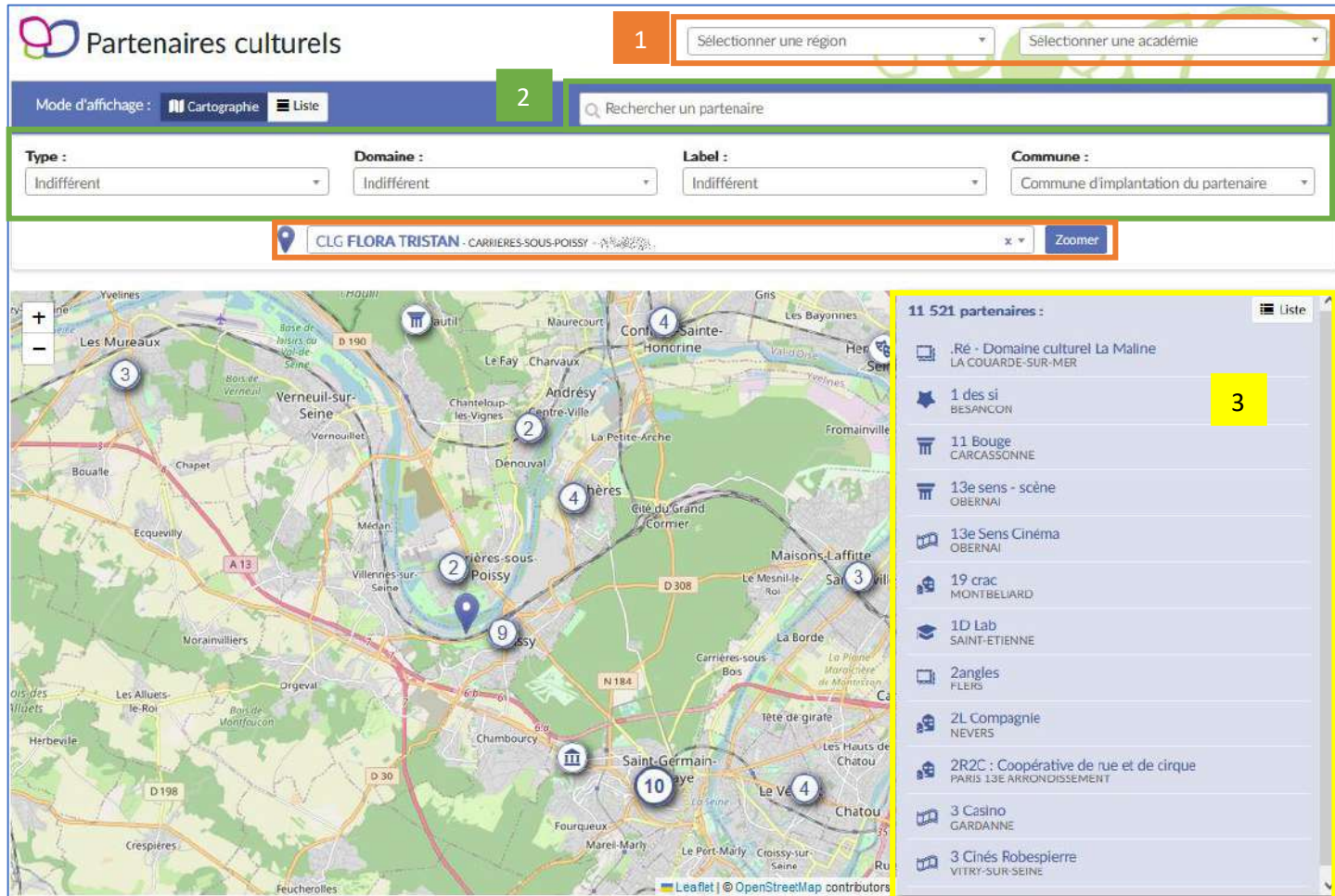
*Remarque : pour tout ce qui concerne les **actions pass Culture**, se référer au « **Guide_pass_Culture** » disponible via le menu « **Ressources** > **Aide** » de l'application.*

6.1 Partenaires culturels

Cette section permet de chercher, suivant plusieurs critères, les partenaires culturels et d'afficher les résultats sur une carte.

6.1.1 Cartographie

Par défaut, pour les directeurs d'écoles, les chefs d'établissement et les rédacteurs de projets, la cartographie est centrée sur leur établissement, sinon elle est centrée sur l'académie de l'utilisateur.

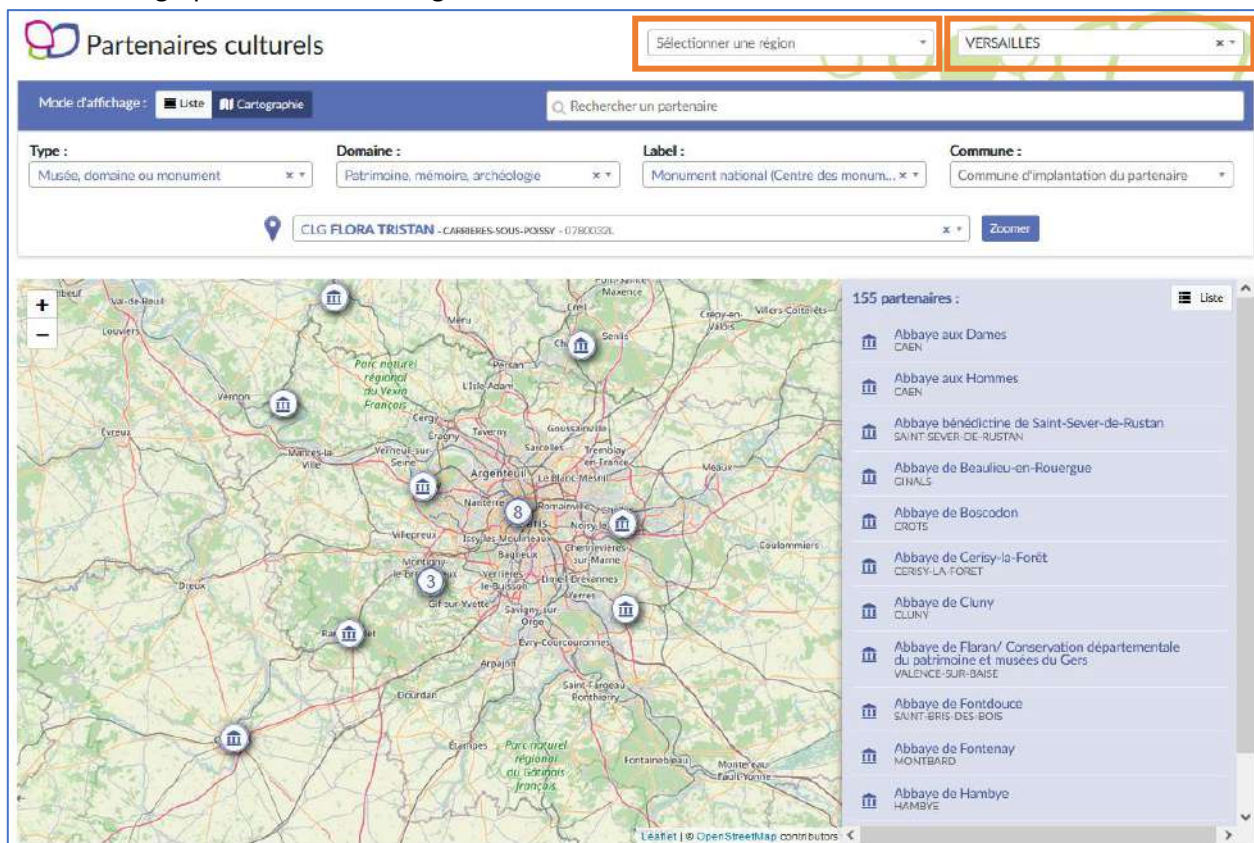


Légendes page suivante.

- 1 Les sélecteurs « **région** », « **académie** » et « **établissement** » permettent de zoomer sur une de ces zones.
- 2 Les champs pour effectuer une recherche :
 - a. « **Rechercher un partenaire** » permet de chercher un partenaire directement par son nom. La carte zoome alors automatiquement sur ce partenaire.
 - b. « **Type** », « **Domaine** », « **Label** » et « **Commune** » sont des listes déroulantes pour filtrer les partenaires.
- 3 La liste des partenaires correspondants aux critères (ou tous les partenaires).

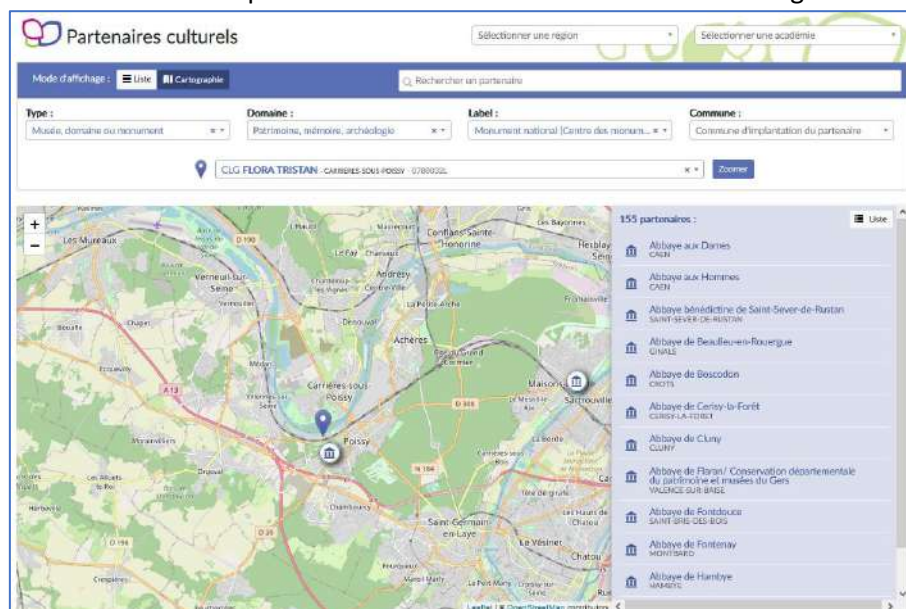
6.1.1.1 Gestion du zoom

Les champs « **Sélectionner une région** » ou « **Sélectionner une académie** » peuvent être utilisés pour obtenir un zoom de la cartographie centré sur la région ou l'académie demandée.

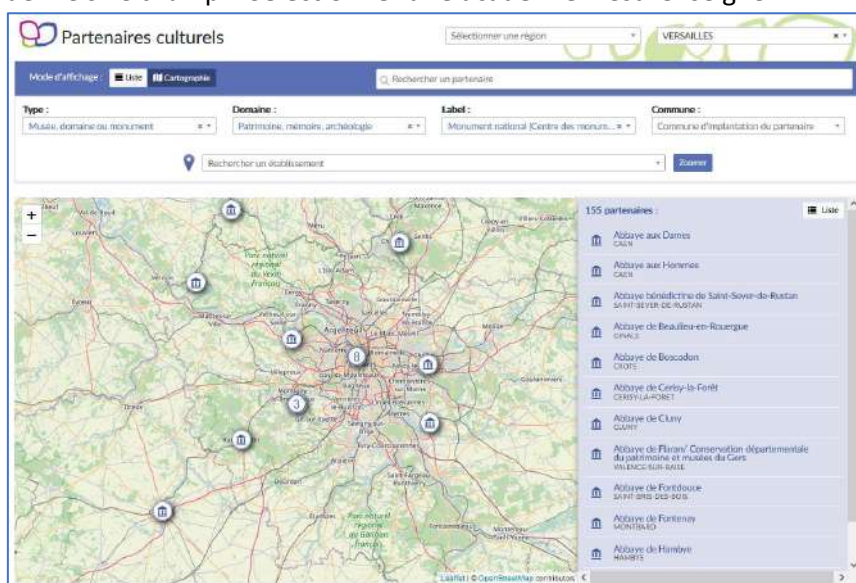


Après s'être déplacé sur la carte, l'utilisateur clique sur le bouton « **Zoomer** » pour revenir à un affichage centré sur :

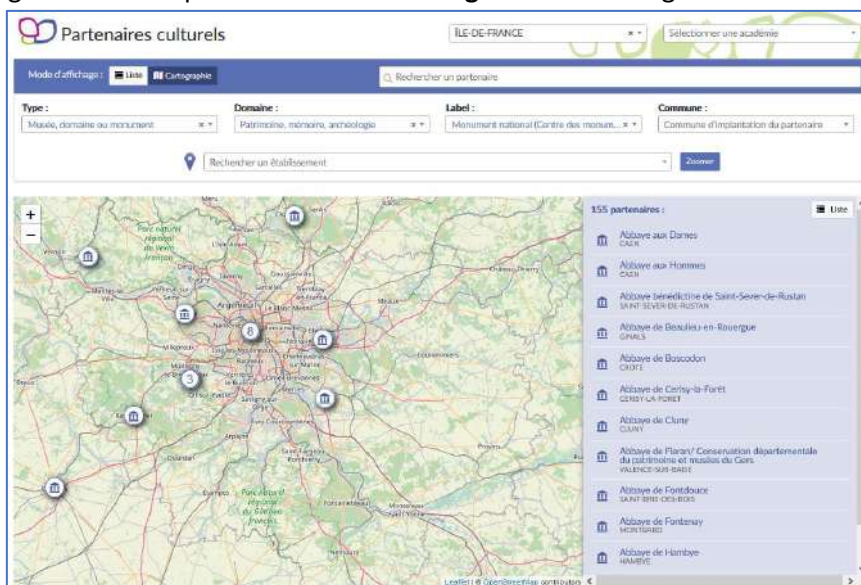
- L'établissement si le champ « **Rechercher un établissement** » est renseigné



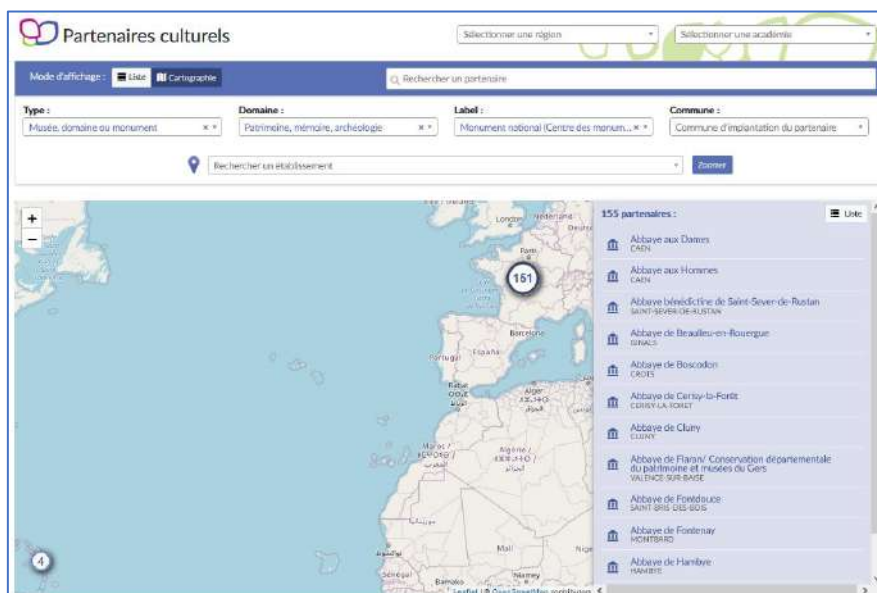
- Ou l'académie si le champ « **Sélectionner une académie** » est renseigné



- Ou la région si le champ « **Sélectionner une région** » est renseigné



- Sinon sur l'ensemble des résultats



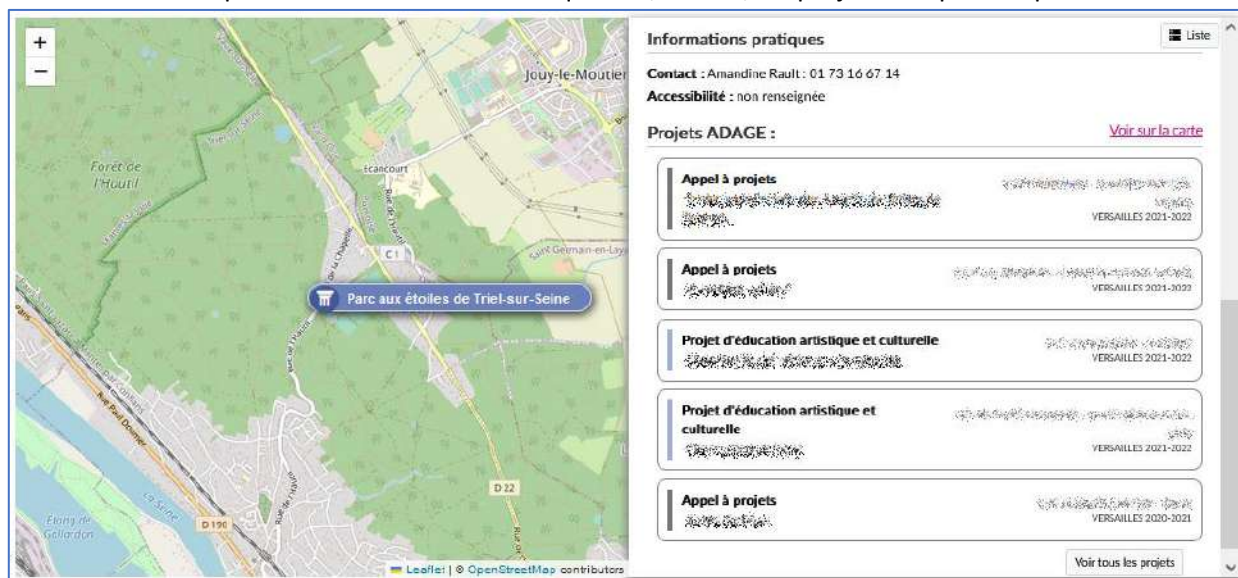
6.1.1.2 Fiche partenaire

Un clic sur l'icône d'un partenaire ouvre sa fiche.



The screenshot shows a map on the left with a marker for 'Parc aux étoiles de Triel-sur-Seine'. On the right, the partner's profile is displayed. It includes a placeholder image, the name 'Parc aux étoiles de Triel-sur-Seine', a 'Site Internet' button, a 'pass Culture' button, and a 'Voir les offres' button. Below this, the 'Informations générales' section identifies it as an 'Établissement culturel ou institut' with domains in 'Culture scientifique, technique et industrielle' and 'Développement durable'. The 'Informations légales' section lists the SIRET number (200 059 889 00010), its status as a public establishment, and its address (2 rue de la Chapelle 78510 - TRIEL-SUR-SEINE).

La barre verticale à droite permet de dérouler la fiche qui liste, à la fin, les projets auxquels ce partenaire est lié :



This screenshot shows the same partner profile, but the 'Projets ADAGE' section is expanded. It lists five projects: 'Appel à projets' (Versailles 2021-2022), 'Appel à projets' (Versailles 2021-2022), 'Projet d'éducation artistique et culturelle' (Versailles 2021-2022), 'Projet d'éducation artistique et culturelle' (Versailles 2021-2022), and 'Appel à projets' (Versailles 2020-2021). A 'Voir sur la carte' link is visible at the top right of the projects list, and a 'Voir tous les projets' button is at the bottom right.

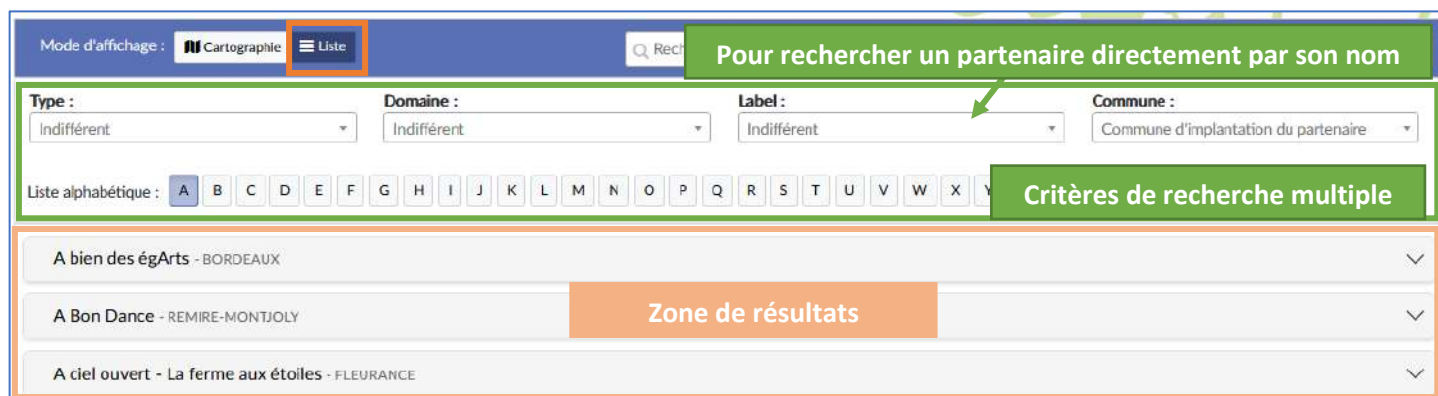
Un clic sur le lien « Voir sur la carte » affiche les établissements ayant réalisé ces projets.



This screenshot shows the map view after clicking 'Voir sur la carte'. The map displays the Paris region with various establishments marked by colored pins (blue for schools, purple for colleges, green for high schools). The partner profile for 'Parc aux étoiles de Triel-sur-Seine' is still visible on the right, with the 'Voir sur la carte' link highlighted by a red box. The 'Projets ADAGE' section remains expanded, showing the same list of projects.

6.1.2 Liste

Pour afficher la liste des partenaires sans la cartographie, cliquer sur le « **Mode d'affichage : Liste** », disponible en haut à gauche. Cliquer sur le bandeau avec le nom du partenaire pour ouvrir sa fiche.



Mode d'affichage : **Cartographie** **Liste** Recherche

Pour rechercher un partenaire directement par son nom

Type : Indifférent Domaine : Indifférent Label : Indifférent Commune : Commune d'implantation du partenaire

Liste alphabétique : A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Critères de recherche multiple

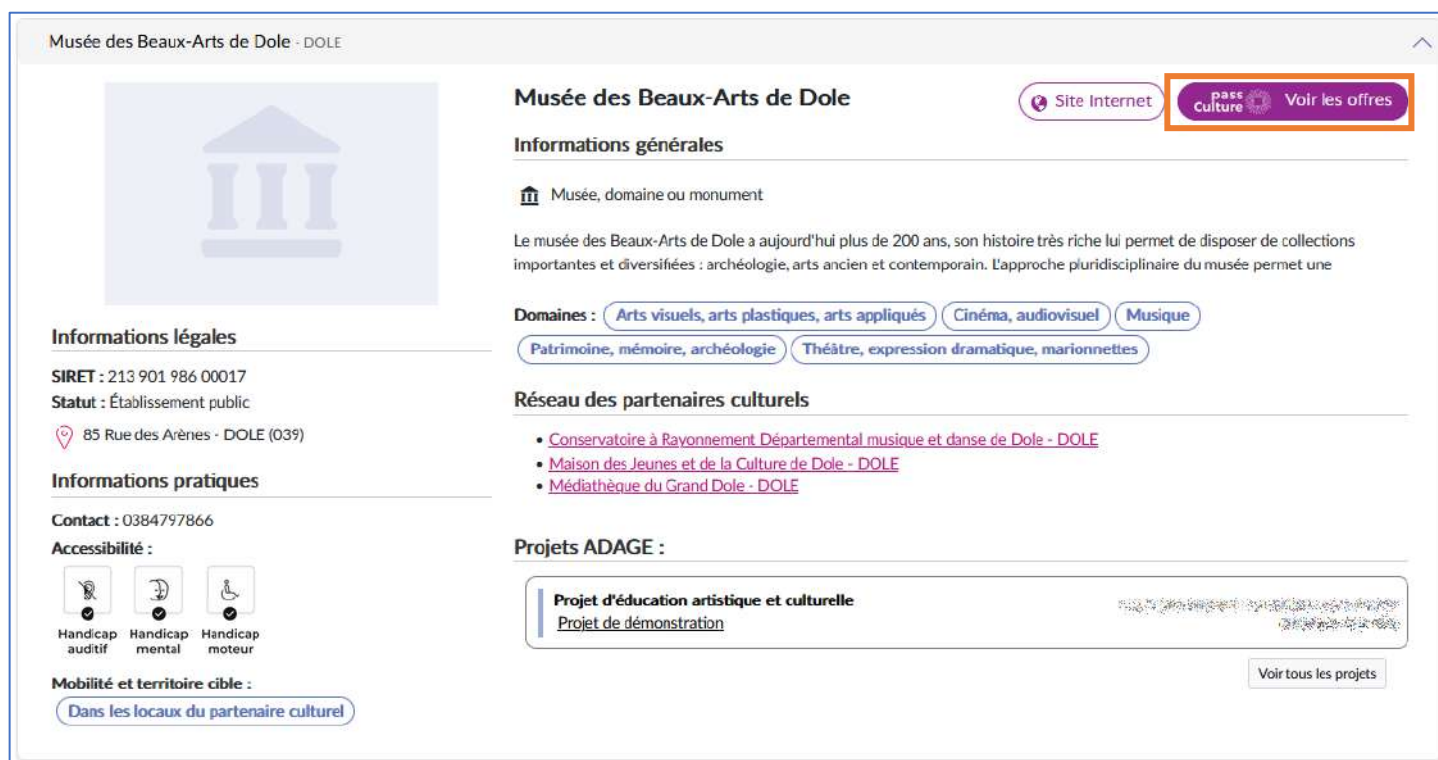
A bien des égArts - BORDEAUX

A Bon Dance - REMIRE-MONTJOLY

A ciel ouvert - La ferme aux étoiles - FLEURANCE

Zone de résultats

Cliquer sur le bandeau avec le nom du partenaire pour ouvrir sa fiche.



Musée des Beaux-Arts de Dole - DOLE

Site Internet pass Culture Voir les offres

Informations générales

Musée, domaine ou monument

Le musée des Beaux-Arts de Dole a aujourd'hui plus de 200 ans, son histoire très riche lui permet de disposer de collections importantes et diversifiées : archéologie, arts ancien et contemporain. L'approche pluridisciplinaire du musée permet une

Domaines : Arts visuels, arts plastiques, arts appliqués Cinéma, audiovisuel Musique Patrimoine, mémoire, archéologie Théâtre, expression dramatique, marionnettes

Réseau des partenaires culturels

- Conservatoire à Rayonnement Départemental musique et danse de Dole - DOLE
- Maison des Jeunes et de la Culture de Dole - DOLE
- Médiathèque du Grand Dole - DOLE

Projets ADAGE :

Projet d'éducation artistique et culturelle
Projet de démonstration

Voir tous les projets

Informations légales

SIRET : 213 901 986 00017
Statut : Établissement public
85 Rue des Arènes - DOLE (039)

Informations pratiques

Contact : 0384797866

Accessibilité :

Handicap auditif Handicap mental Handicap moteur

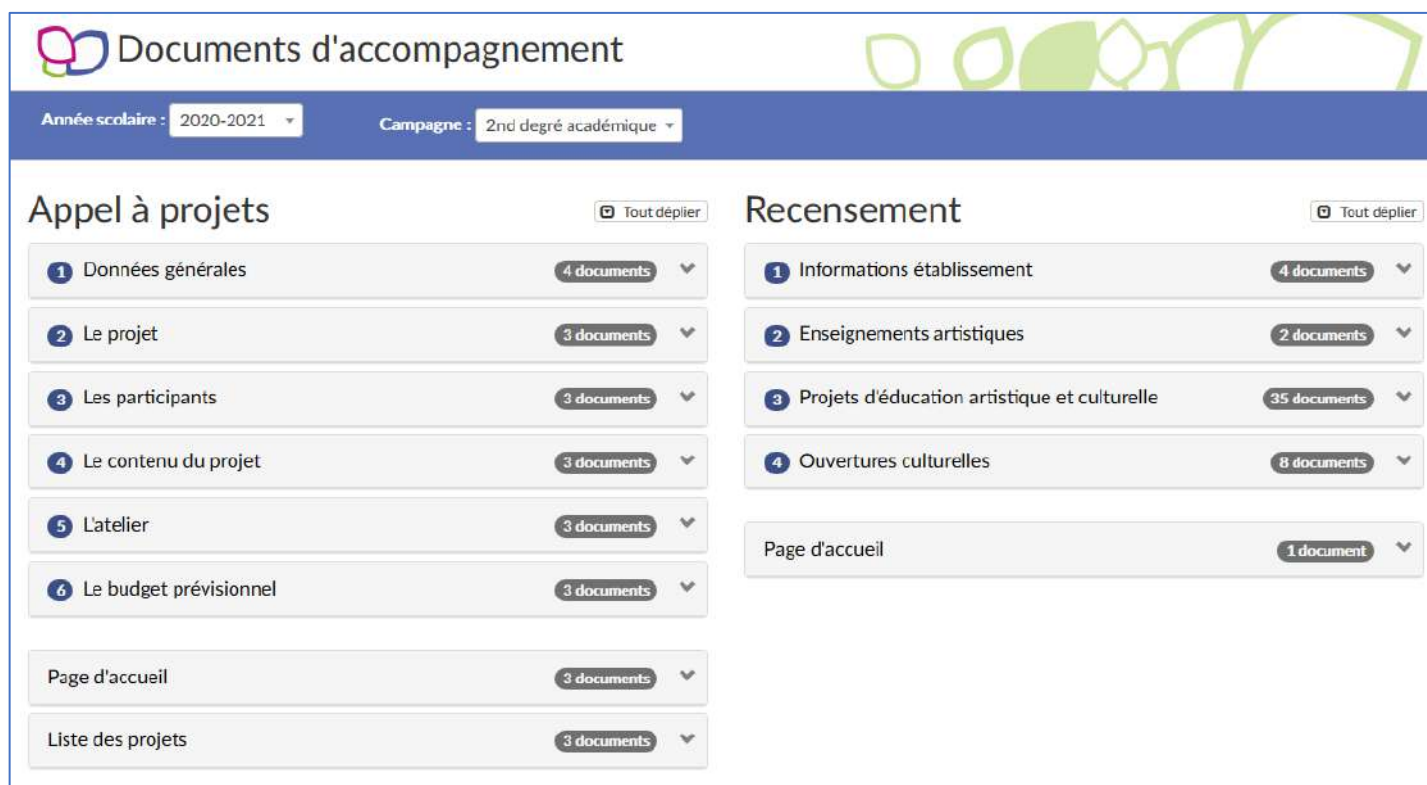
Mobilité et territoire cible : Dans les locaux du partenaire culturel

Détail d'une fiche partenaire culturel

Le lien « **pass Culture Voir les offres** » ouvre un nouvel onglet avec la page « **Ressources > Offres pass Culture** » et affiche les offres du partenaire s'il en a.

6.2 Documents d'accompagnement

Cette page permet de retrouver les documents d'accompagnement liés aux campagnes par année scolaire et campagne.



Documents d'accompagnement

Année scolaire : 2020-2021 Campagne : 2nd degré académique

Appel à projets Tout déplier

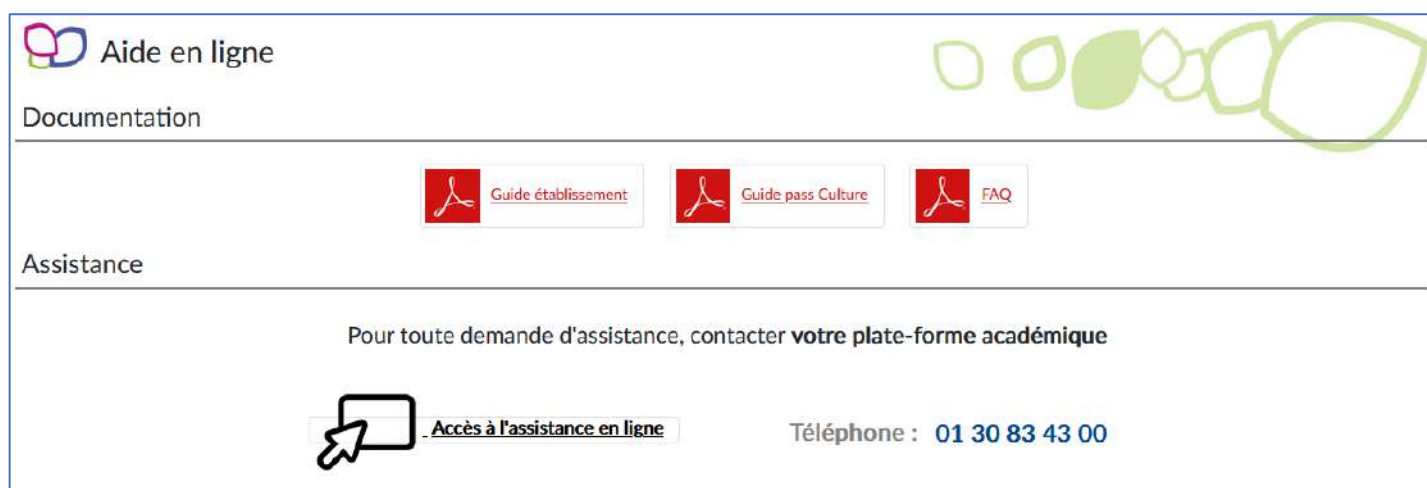
- 1 Données générales (4 documents)
- 2 Le projet (3 documents)
- 3 Les participants (3 documents)
- 4 Le contenu du projet (3 documents)
- 5 L'atelier (3 documents)
- 6 Le budget prévisionnel (3 documents)
- Page d'accueil (3 documents)
- Liste des projets (3 documents)

Recensement Tout déplier

- 1 Informations établissement (4 documents)
- 2 Enseignements artistiques (2 documents)
- 3 Projets d'éducation artistique et culturelle (35 documents)
- 4 Ouvertures culturelles (8 documents)
- Page d'accueil (1 document)




6.3 Aide

Le menu « **Aide** » donne accès au téléchargement des différents **guides et faq**, ainsi qu'aux **services d'assistance** via le portail internet ou le numéro de téléphone.




Aide en ligne

Documentation

-  [Guide établissement](#)
-  [Guide pass Culture](#)
-  [FAQ](#)

Assistance

Pour toute demande d'assistance, contacter **votre plate-forme académique**

 [Accès à l'assistance en ligne](#) Téléphone : **01 30 83 43 00**

7 Mon compte

La page « **Mon compte** » permet à l'utilisateur de voir le ou les profils spécifiques qui lui ont été accordés ainsi que de faire une demande pour obtenir un profil spécifique (liste disponible en [annexe](#)).



7.1 Demande d'accès

Pour faire une demande d'accès, cliquer sur le bouton « **Demander un accès** » :



Sélectionner le « **Périmètre** », la « **Zone** » et le « **Profil** » puis cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ».

Nouvelle demande d'accès utilisateur

ATTENTION !
La demande d'un accès spécifique doit être accompagnée d'un échange pour **accord préalable** avec l'administrateur concerné.
Un courriel lui sera automatiquement envoyé lors de l'enregistrement de votre demande.
Un second courriel vous sera envoyé lorsque l'administrateur aura accepté ou refusé votre demande.

Accès utilisateur

Périmètre :

Zone :

Profil :

Fermer Enregistrer

La demande est enregistrée au statut « **en attente** » et un courriel est envoyé aux gestionnaires de la zone.



7.2 Décision du gestionnaire

L'utilisateur ayant fait la demande est informé de la décision du gestionnaire par courriel :

Votre demande d'accès spécifique a été acceptée par COMPTE TEST (Administrateur technique).

Profil demandé : Rédacteur de projet CLG DE LA MAULDRE - MAULE

Ceci est un message automatique généré par l'application ADAGE. Merci de ne pas y répondre.

Exemple en cas d'acceptation.

Votre demande d'accès spécifique a été refusée par COMPTE TEST (Administrateur technique).

Profil demandé : Pilote académique VERSAILLES

Ceci est un message automatique généré par l'application ADAGE. Merci de ne pas y répondre.

Exemple en cas de refus.

La page « **Mon compte** » est mise à jour avec le nouveau profil et l'historique des demandes :


COMPTE TEST


[Demander un accès](#)

Vos profils

Profil	Statut
 Rédacteur de projet - CLG DE LA MAULDRE - MAULE	ACTIF

Historique des demandes

Profil	Date de demande	Décision
 Pilote académique - VERSAILLES	saisie le 30/09/2020 à 09:53	Refusée le 30/09/2020 à 09:53 par TEST COMPTE (Administrateur technique)
 Rédacteur de projet - CLG DE LA MAULDRE - MAULE	saisie le 30/09/2020 à 09:25	Acceptée le 30/09/2020 à 09:39 par TEST COMPTE (Administrateur technique)

Annexes

A Détails des profils

Les accès et actions possibles sur les pages de l'application dépendent du profil de l'utilisateur.

Les profils sont associés à des périmètres géographiques : l'académique, le départemental, la circonscription ou l'établissement.

A.A Lecteur académique

Ce profil est attribué de droit à tout personnel de l'académie possédant une adresse mail académique.

Le *lecteur académique* a accès en lecture seule :

- Dans l'onglet « Rechercher », au volet culturel du projet d'établissement ou d'école des établissements scolaires de l'académie.
- Dans l'onglet « Ressources », à la liste des partenaires culturels (aussi visible via une cartographie), à des documents d'accompagnement, à une rubrique « aide ».
- Dans l'onglet « Mon compte », il peut demander un autre profil.

A.B Partenaire académique

Ce profil peut être attribué à des personnes qui ne sont pas des personnels de l'académie. L'attribution de ce profil est soumise à la validation de l'administrateur académique.

Le *partenaire académique* a les mêmes droits que le [lecteur académique](#).

A.C Partenaire académique conventionné

Ce profil peut être attribué à des personnes qui ne sont pas des personnels de l'académie. L'attribution de ce profil est soumise à la validation de l'[administrateur académique](#).

- Il reprend les droits du partenaire académique.
- Dans l'onglet « Suivi de projets », il lit le contenu des projets déposés par les écoles et les établissements scolaires de l'académie dans le cadre des appels à projets premier et second degrés, ainsi que les « avis du chef d'établissement ».

A.D Rédacteur de projet (1D)

Ce profil est attribué par un [directeur d'école](#) ou un [IEN](#) à l'un des personnels de l'école.

- Le *rédacteur de projet* reprend les droits du profil [lecteur académique](#).
- Dans l'onglet « Etablissement » puis « Volet culturel du projet d'école », il renseigne les éléments constitutifs du volet culturel de l'établissement à l'exception de l'« Analyse de la situation ».
- Dans l'onglet « Monter son projet », il crée des projets dans le cadre d'une campagne d'appel à projets premier degré et renseigne le contenu de chaque projet.

A.E Rédacteur de projet (2D)

Ce profil est attribué par un [chef d'établissement](#) à l'un des personnels de l'établissement scolaire.

- Le *rédacteur de projet* reprend les droits du profil [lecteur académique](#).
- Dans l'onglet « Etablissement » puis « Volet culturel du projet d'établissement », il renseigne les éléments constitutifs du volet culturel de l'établissement à l'exception de l'« Analyse de la situation ».
- Dans l'onglet « Monter son projet », il crée des projets dans le cadre d'une campagne d'appel à projets second degré et renseigne le contenu de chaque projet.
- Dans l'onglet « Etablissement », il peut gérer les classes.



A.F Directeur d'école

Ce profil est attribué de droit aux personnels identifiés comme directeurs d'école dans l'annuaire académique.

- Le *directeur d'école* reprend les droits du profil [rédacteur de projet \(1D\)](#).
- Dans l'onglet « Etablissement » puis « Volet culturel du projet d'école », il rédige l'« analyse de la situation ».
- Dans l'onglet « Etablissement », il peut affecter le profil [rédacteur de projet](#) à des personnels de son école, ainsi qu'à des personnels extérieurs à son établissement sur demande de leur part, et gérer les classes.

A.G Chef d'établissement

Ce profil est attribué de droit aux personnels identifiés comme personnels de direction dans l'annuaire académique.

- Le *chef d'établissement* reprend les droits du profil [rédacteur de projet \(2D\)](#).
- Dans l'onglet « Monter son projet », il rédige un avis pour l'ensemble des projets déposés dans son établissement dans le cadre d'une campagne d'appel à projets second degré. Cet avis est lisible par les [rédacteurs de projet](#) et par tous les profils ayant accès au « Suivi de projets ».
- Dans l'onglet « Etablissement » puis « Volet culturel du projet d'établissement », il rédige l'« Analyse de la situation ».
- Dans l'onglet « Etablissement », il peut affecter le profil [rédacteur de projet](#) à des personnels de son établissement scolaire, ainsi qu'à personnels extérieurs à son établissement sur demande de leur part, et gérer les classes.
- Il peut déléguer son accès et **l'ensemble de ses droits** via l'application delegCE.

A.H IEN de circonscription

Ce profil est attribué de droit aux personnels identifiés comme IEN dans l'annuaire académique.

- L'*IEI de circonscription* reprend les droits du [lecteur académique](#).
- Dans l'onglet « Administration », il peut affecter le profil [relais de circonscription](#) et [rédacteur de projet \(1D\)](#) à des personnels affectés dans les établissements de sa circonscription.
- Dans l'onglet « Suivi de projets » :
 - il lit le contenu des projets déposés par les écoles de sa circonscription dans le cadre d'un appel à projet premier degré.
 - il peut créer des projets dans le cadre d'une campagne d'appel à projets premier degré et modifier le contenu de chaque projet pour les écoles publiques de sa circonscription
 - si l'option est activée par l'[administrateur académique](#) ou [départemental](#), l'*IEI* donne un avis « favorable » ou « défavorable » au projet et rédige un commentaire visible des membres de la commission départementale de validation. Ce commentaire sera lisible par le [directeur d'école](#) et les [rédacteurs de projet](#) après publication des résultats de la commission de validation.
 - il peut rédiger des commentaires sur les projets pour les membres de la commission départementale de validation, visibles par tous les profils ayant accès au « Suivi de projets ».

A.I Relais de circonscription

Ce profil est attribué par un [IEN de circonscription](#) à un personnel de l'académie dans l'onglet « Administration ».

- Le profil profite des mêmes droits que le profil [IEN de circonscription](#) sauf l'accès à l'onglet « Administration ».



A.J Membre départemental commission

Ce profil est destiné aux membres des commissions départementales devant évaluer les projets 1^{er} degré. Il peut être attribué à des personnes qui ne sont pas des personnels de l'académie. L'attribution de ce profil est soumise à la validation de l'[administrateur départemental](#) ou de l'[administrateur académique](#).

- Le *membre départemental de commission* reprend les droits du [lecteur académique](#).
- Dans l'onglet « Suivi de projets » :
 - Il lit le contenu des projets déposés par les écoles dans son département dans le cadre d'une campagne d'appel à projet premier degré.
 - Il peut rédiger des commentaires sur les projets pour les *membres de la commission départementale de validation*, visibles par tous les profils ayant accès au « Suivi de projets ».
 - Il a connaissance des budgets alloués à chaque projet validé par la commission de validation.

A.K Relais départemental

Ce profil est destiné aux personnes venant en appui aux écoles pour la saisie des projets et du recensement sur le périmètre 1^{er} degré public et privé du département. L'attribution de ce profil est soumise à la validation de l'[administrateur départemental](#) ou de l'[administrateur académique](#). Le *relais départemental* reprend les droits du relais de circonscription sur le périmètre départemental, public et privé.

A.L Membre académique commission

Ce profil est destiné aux membres des commissions devant évaluer les projets 1^{er} et/ou 2nd degré. Il peut être attribué à des personnes qui ne sont pas des personnels de l'académie. L'attribution de ce profil est soumise à la validation de l'[administrateur académique](#) ou de l'[administrateur départemental](#).

- Le *membre académique de commission* reprend les droits du [lecteur académique](#).
- Dans l'onglet « Suivi de projets » :
 - Il lit le contenu des projets déposés par les écoles et les établissements scolaires de l'académie.
 - Il peut rédiger des commentaires sur les projets pour les membres de la commission de validation visibles par tous les profils ayant accès au « Suivi de projets ».
 - Il a connaissance des budgets alloués à chaque projet validé par la commission de validation.

A.M Membre académique commission (privé)

Sur le secteur des écoles et établissements privés sous contrat, ce profil est destiné aux membres des commissions devant évaluer les projets 1^{er} et/ou 2nd degré. Il peut être attribué à des personnes qui ne sont pas des personnels de l'académie. L'attribution de ce profil est soumise à la validation de l'[administrateur académique](#).

- Il reprend les droits du [lecteur académique](#).
- Dans l'onglet « Suivi de projets », il possède les mêmes droits que le [membre académique commission](#).

A.N Pilote académique

Ce profil est dédié aux acteurs devant pouvoir consulter l'intégralité des données au niveau académique. Il peut être attribué à des personnes qui ne sont pas des personnels de l'académie. L'attribution de ce profil est soumise à la validation de l'[administrateur académique](#).

- Il reprend les droits du profil [membre académique commission](#).
- Il a accès aux statistiques académiques et départementales.



A.O Administrateur départemental

Ce profil est dédié aux responsables départementaux comme les chargés de mission EAC en DSDEN. L'attribution de ce profil est soumise à la validation de l'[administrateur académique](#).

- Il reprend les droits du [lecteur académique](#).
- Dans l'onglet « Administration » :
 - Il gère :
 - Les campagnes d'appel à projets du 1^{er} degré de son département.
 - L'attribution des profils sur le périmètre départemental.
 - Il a accès :
 - Aux nomenclatures en vigueur pour son académie.
 - Aux statistiques de son département pour le 1^{er} et le 2nd degrés.
- Dans l'onglet « Suivi de projets » :
 - Il accède en écriture et en lecture à tous les contenus des projets déposés par les écoles du département dans le cadre de la campagne d'appel à projets premier degré ; en lecture aux contenus des projets déposés par les établissements scolaires de son département dans le cadre de la campagne d'appel à projets second degré.
 - Il peut rédiger des commentaires sur les projets premier degré pour les membres de la commission départementale de validation, visibles par tous les profils ayant accès au « Suivi de projets ».
 - Il gère les budgets alloués aux projets validés en commission pour le 1^{er} degré public.

A.a Administrateur académique

Ce profil est dédié aux personnels académiques responsables du recensement et de l'appel à projets. Le délégué académique à l'éducation artistique et à l'action culturelle (DAAC) est administrateur académique. Toute demande d'attribution du profil d'[administrateur académique](#) est soumise à la validation d'un [administrateur académique](#).

- L'*administrateur académique* reprend les droits du [lecteur académique](#).
- Dans l'onglet « Administration » :
 - Il gère :
 - L'attribution des profils sur le périmètre académique.
 - Les nomenclatures non nationales.
 - Les campagnes d'appel à projets du 1^{er} et du 2nd degrés et accède en écriture et en lecture à tous les contenus des projets déposés par les écoles et les établissements scolaires dans le cadre de ces campagnes.
 - L'onglet « Ressources » d'ADAGE.
 - Il a accès aux statistiques académiques et départementales.
- Dans l'onglet « Suivi de projets » :
 - Il peut rédiger des commentaires sur les projets déposés lors des campagnes d'appel à projets. Ces commentaires sont visibles par tous les profils ayant accès au « Suivi de projets ».
 - Il gère la partie financement des appels à projets du 2nd degré et du 1^{er} degré privé, il peut gérer la partie financement des appels à projets du 1^{er} degré public.