



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



ADAGE 5.19 - Guide pass Culture

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

*Direction **R**égionale **A**cadémique des **S**ystèmes d'**I**nformation – DRASI - Rectorat de Versailles
SAS pass Culture*

Préambule

L'application ADAGE (Application Dédiee 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 sur temps scolaire 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.

Le pass Culture est une mission de service public portée par le ministère de la Culture qui vise le renforcement et la diversification des pratiques culturelles de jeunes. Ce dispositif permet d'octroyer l'accès, l'année des 18 ans, à une application dotée de 300€ pendant 24 mois pour découvrir et réserver selon des propositions culturelles de proximité et offres numériques (livres, concerts, théâtres, musées, cours de musique, abonnements numériques, etc.). Le 21 mai 2021, le Président de la République a annoncé l'ouverture d'un pass Culture applicable aux collégiens et aux lycéens. Il est le résultat de l'association entre les ministères en charge de l'éducation nationale et de la culture.

Ce pass Culture scolaire est un dispositif majeur et innovant en matière d'EAC. Il permet aux équipes pédagogiques de financer des actions d'EAC pour leurs classes, de la 6^{ème} à la terminale et de contribuer à la construction d'un parcours d'EAC cohérent pour chaque jeune, avec pour objectif à terme une participation autonome éclairée à la vie artistique et culturelle. Les établissements scolaires procèdent à la réservation, le suivi et la gestion des propositions collectives pass Culture grâce à l'application ADAGE.

Ce document s'adresse aux **chefs d'établissement** et aux **rédacteurs de projets du 2nd degré**.

VERSION

Version	Date	Auteur	Modification	Validation	Date
5.19	06/05/2026	DSI Versailles	Montée de version de l'application : pas de modification de guide.	DSI Versailles	05/2026

Table des matières

1	Profils et accès	5
1.1	Chef d'établissement	5
1.2	Rédacteur de projets	5
2	Interactions ADAGE / pass Culture	5
2.1	Détail des accès dans ADAGE.....	5
2.1.1	Profils ayant accès aux pages pass Culture.....	5
2.1.2	Rédacteur de projet	5
2.1.3	Chef d'établissement	5
3	Prérequis.....	6
3.1	Rédacteur de projet.....	6
3.1.1	Devenir « rédacteur de projet ».	6
4	Accès aux offres pass Culture dans ADAGE	6
4.1	Pass Culture > Partenaires culturels	6
4.1.1	Recherche d'un partenaire	6
4.1.2	Mode cartographie	7
4.1.3	Mode liste	7
4.2	Pass Culture > Offres pass Culture.....	8
4.2.1	Accueil.....	8
4.2.2	Recherche	8
4.2.3	Pour mon établissement.....	9
4.3	Préréservation d'une offre pass Culture.....	10
4.4	Association d'une offre pass Culture à un projet	10
4.4.1	Constitution des groupes-classes	10
4.4.1.1	Classes éligibles.....	11
4.4.1.2	Exemple de constitution de groupes-classes.....	12
4.4.2	Appel à projets.....	12
4.4.3	Recensement	13
4.5	Validation de la préréservation	14
4.6	Annulation d'une préréservation	15
4.7	Suppression d'un projet avec une offre pass Culture associée	15
4.7.1	Exemple de suppression d'un enseignement artistique avec des actions pass Culture associées	15
4.8	Annulation d'un projet avec une offre pass Culture associée	16
5	Suivi des actions pass Culture.....	17
5.1	Présentation.....	17
5.1.1	Détail d'affichage d'une action pass Culture	18
5.1.1.1	Iconographie	18

5.2	Suivi budgétaire	19
5.2.1	Budget prévisionnel	19
5.2.2	Budget partiel	19
5.2.3	Budget définitif	20
5.3	Détail des actions et statuts possibles dans ADAGE pour une offre pass Culture.....	20
5.3.1	Préréservation	20
5.3.2	Réservation	20
5.3.2.1	Cas des actions pass Culture non associées à un projet.....	20
5.3.3	Annulation par l'établissement.....	21
5.3.4	Détacher une action d'un projet.....	21
5.3.5	Offre consommée	22
5.3.6	Offre annulée par le partenaire	22
5.3.7	Offre annulée par le pass Culture	22
5.3.8	Offre expirée	22
6	Renseigner les effectifs réels	22
6.1	Mise à jour des effectifs réels du projet	22
6.2	Mise à jour des effectifs des actions pass Culture.....	23
6.3	Enregistrement du projet	23

Annexes

A	Mon compte	24
A.a	Demande d'accès.....	24
A.b	Décision du gestionnaire	25
B	Rédacteurs de projets.....	25
B.a	Présentation.....	26
B.a.1	Rechercher une personne.....	26
B.b	Gestion des personnels affectés à l'établissement	27
B.b.1	Donner le profil rédacteur de projet	27
B.b.2	Retirer le profil rédacteur de projet	28
B.c	Gestion des personnels hors établissement.....	28
C	Courriels d'information envoyés aux utilisateurs.....	29
C.a	Préréservation d'une offre	29
C.b	Réservation d'une offre	30
C.c	Annulation par le rédacteur de projet.....	31
C.d	Annulation par le chef d'établissement.....	32
C.e	Annulation par le partenaire culturel	33

1 Profils et accès

1.1 Chef d'établissement

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

Accès en **écriture** :

- Préréservation d'une offre
- Ajouter/supprimer une ou plusieurs actions pass Culture aux projets dans le volet culturel du projet d'établissement.
- Suivi pass Culture
 - Réserver une offre.
 - Annuler une offre.
 - Détacher une offre d'un projet.

Accès en **lecture** :

- Consultation des offres pass Culture.

1.2 Rédacteur de projets

Ce profil est attribué par un chef d'établissement à l'un des personnels de l'établissement scolaire ou bien il faut en faire la demande via « **Mon compte** » ([voir annexe A de ce guide](#)).

Accès en **écriture** :

- Préréservation d'une offre
- Ajouter/supprimer une ou plusieurs actions pass Culture aux projets dans le volet culturel du projet d'établissement.

Accès en **lecture** :

- Suivi pass Culture
- Consultation des offres pass Culture.

2 Interactions ADAGE / pass Culture

2.1 Détail des accès dans ADAGE

2.1.1 Profils ayant accès aux pages pass Culture

Les chefs d'établissement, les rédacteurs de projets du second degré, les administrateurs, les pilotes et les membres de commission, peuvent consulter la liste des offres pass Culture :

- Depuis l'annuaire et la cartographie des partenaires culturels, menu « [pass Culture > Partenaires culturels](#) ».
- Depuis le moteur de recherche pass Culture, menu « [pass Culture > Offres pass Culture](#) ».

2.1.2 Rédacteur de projet

En plus des actions citées ci-dessus, avec un profil « **rédacteur de projet** », l'utilisateur peut dans ADAGE :

- « **Préserver** » une offre pass Culture ;
- Associer cette offre à un projet (enseignement artistique, projet lié à un dispositif, projet à l'initiative de l'établissement) dans le volet culturel du projet d'établissement.

Le rédacteur de projet ne peut associer **que les offres qui ont été préréservées par les rédacteurs de projet de l'établissement ou le chef d'établissement** et uniquement dans **l'établissement associé à son profil de rédacteur** (certains personnels sont « rédacteur de projet » dans plusieurs établissements scolaires).

2.1.3 Chef d'établissement

En plus des actions possibles pour les rédacteurs de projets, les « **chefs d'établissement** » peuvent, dans **ADAGE**, **gérer le budget et les statuts des offres** dans la page « **Suivi pass Culture** » (menu « **pass Culture** »), pour plus de détail [voir la section « Suivi des actions pass Culture » de ce guide](#).

3 Prérequis

3.1 Rédacteur de projet

Afin de pouvoir « **préserver** » une offre pass Culture dans **ADAGE** et pour pouvoir l'associer à un projet, si vous n'êtes pas « **chef d'établissement** » alors **vous devez être rédacteur de projet** pour l'établissement pour lequel vous voulez faire la préservation.

3.1.1 Devenir « rédacteur de projet ».

Pour devenir rédacteur de projet pour un établissement, vous devez en faire la demande via le menu « **Mon compte** » dans l'application **ADAGE** ([voir annexe « Mon Compte » de ce guide](#)).

Il est aussi possible que le « **chef d'établissement** » attribue ce profil directement à un personnel de son établissement ou à une personne externe ([voir annexe « Menu Etablissement > Utilisateurs » de ce guide](#)).

4 Accès aux offres pass Culture dans ADAGE

Pour consulter les offres éligibles à la part collective du pass Culture, l'utilisateur peut :

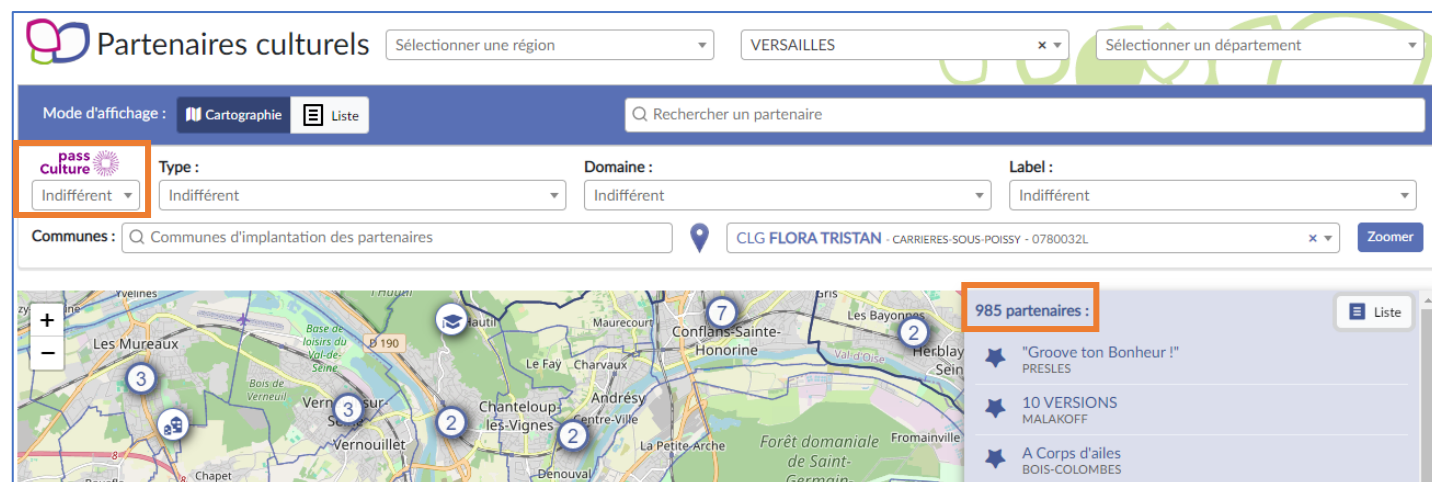
- Consulter l'annuaire et la cartographie des partenaires culturels : « [pass Culture > Partenaires culturels](#) ».
- Consulter le moteur de recherche des offres pass Culture : « [pass Culture > Offres pass Culture](#) ».

4.1 Pass Culture > Partenaires culturels

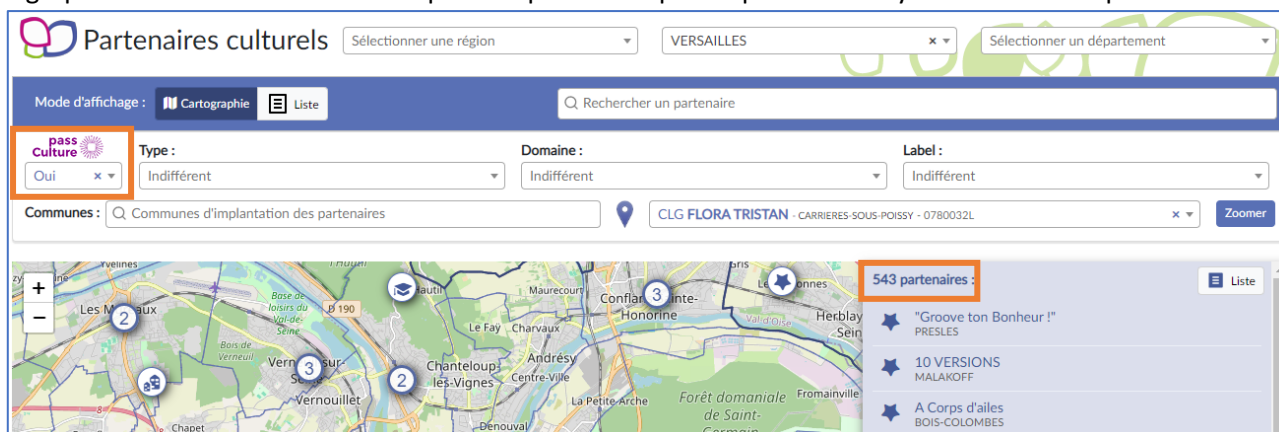


4.1.1 Recherche d'un partenaire

Pour trouver les partenaires en lien avec pass Culture, l'utilisateur sélectionne la valeur « **Oui** » dans le filtre « **pass Culture** ».

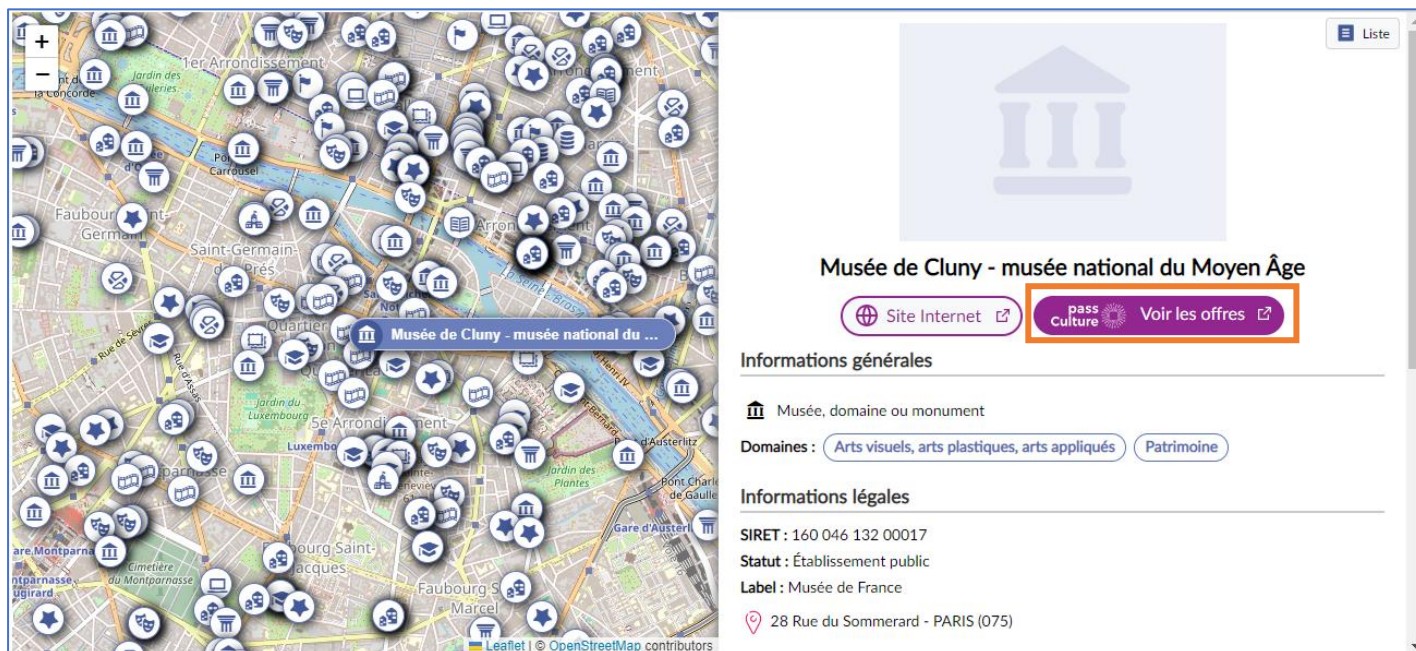


La cartographie et la liste sont rafraichies pour ne présenter que les partenaires synchronisés avec pass Culture.



Pour accéder aux offres d'un partenaire, l'utilisateur clique sur le lien disponible dans sa fiche (voir sections ci-après).

4.1.2 Mode cartographie



Musée de Cluny - musée national du Moyen Âge

[Site Internet](#) [pass Culture Voir les offres](#)

Informations générales

 Musée, domaine ou monument

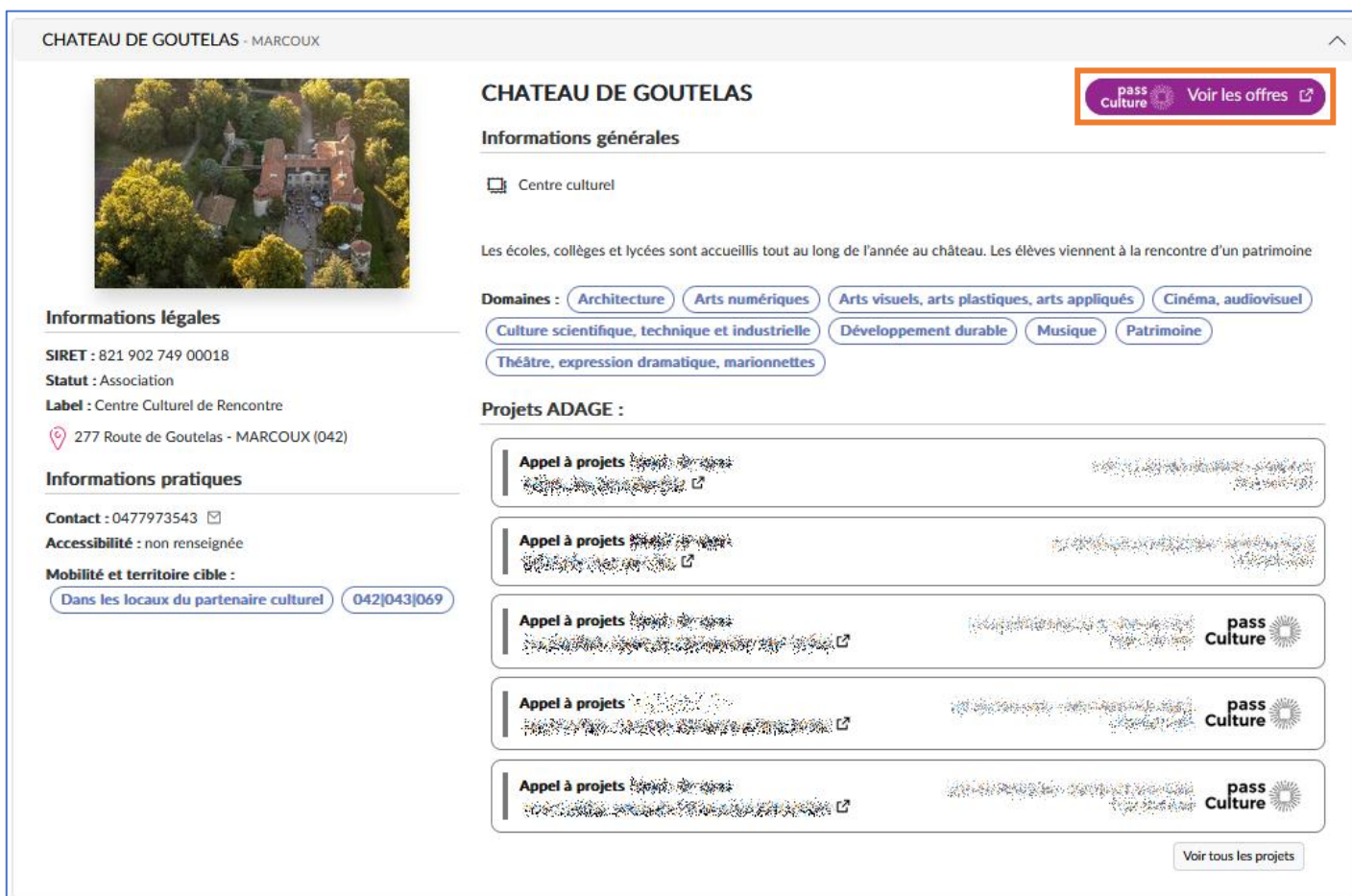
Domaines : [Arts visuels, arts plastiques, arts appliqués](#) [Patrimoine](#)

Informations légales

SIRET : 160 046 132 00017
Statut : Établissement public
Label : Musée de France
Adresse : 28 Rue du Sommerard - PARIS (075)

Présentation de la fiche d'un partenaire en mode cartographie.

4.1.3 Mode liste



CHATEAU DE GOUTELAS - MARCOUX

[pass Culture Voir les offres](#)

CHATEAU DE GOUTELAS

Informations générales

 Centre culturel

Les écoles, collèges et lycées sont accueillis tout au long de l'année au château. Les élèves viennent à la rencontre d'un patrimoine

Domaines : [Architecture](#) [Arts numériques](#) [Arts visuels, arts plastiques, arts appliqués](#) [Cinéma, audiovisuel](#) [Culture scientifique, technique et industrielle](#) [Développement durable](#) [Musique](#) [Patrimoine](#) [Théâtre, expression dramatique, marionnettes](#)

Projets ADAGE :

Appel à projets [Appel à projets](#) [Appel à projets](#) [Appel à projets](#) [Appel à projets](#)

Informations légales

SIRET : 821 902 749 00018
Statut : Association
Label : Centre Culturel de Rencontre
Adresse : 277 Route de Goutelas - MARCOUX (042)
Contact : 0477973543 
Accessibilité : non renseignée
Mobilité et territoire cible : [Dans les locaux du partenaire culturel](#) [042|043|069](#)

[Voir tous les projets](#)

Présentation de la fiche d'un partenaire en mode Liste

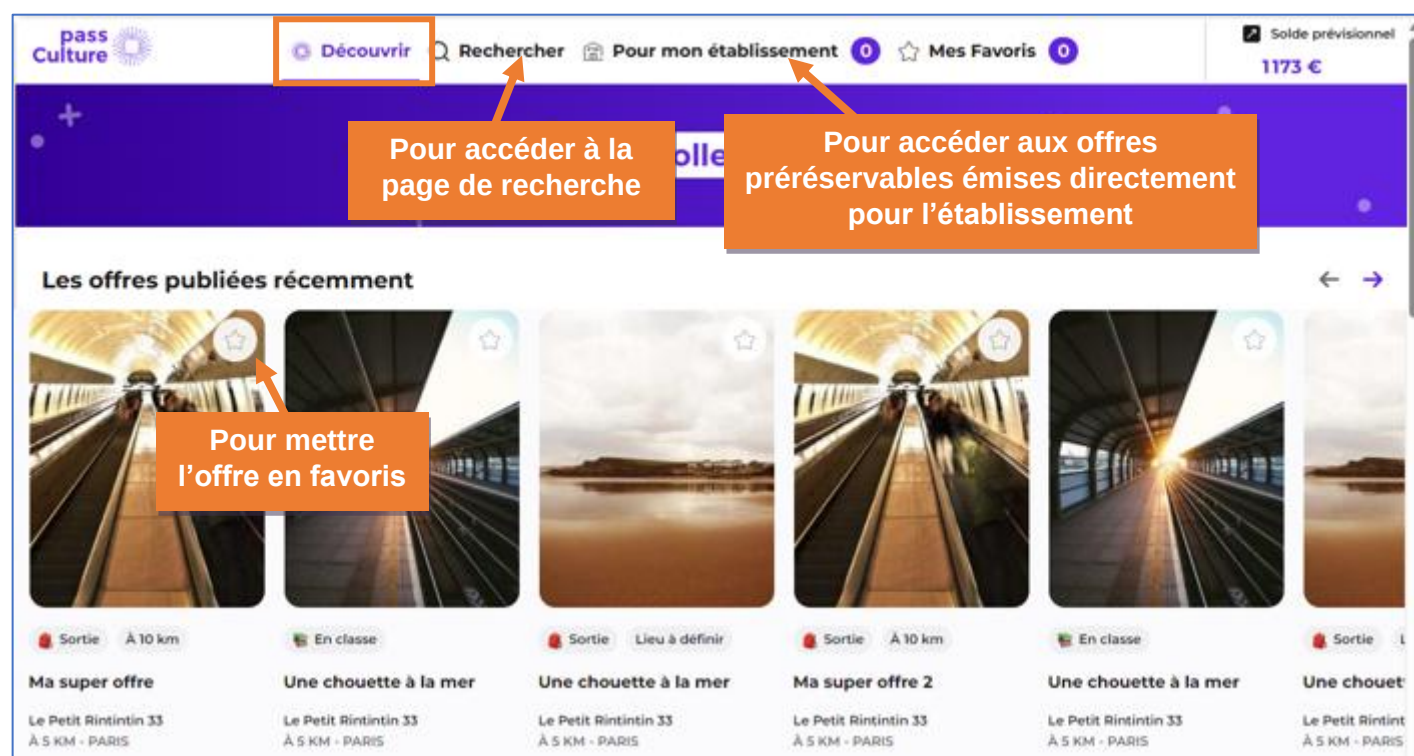
4.2 Pass Culture > Offres pass Culture



4.2.1 Accueil

Depuis la page d'accueil des « **Offres pass Culture** », l'utilisateur accède :

- à toutes les offres éligibles à la part collective du pass Culture (onglet « Découvrir »).
- à la recherche d'offres selon certains critères (onglet « Recherche »).
- aux offres destinées à son établissement (onglet « Pour mon établissement »).
- aux offres qu'il a marquées dans ses favoris (onglet « Mes favoris »).



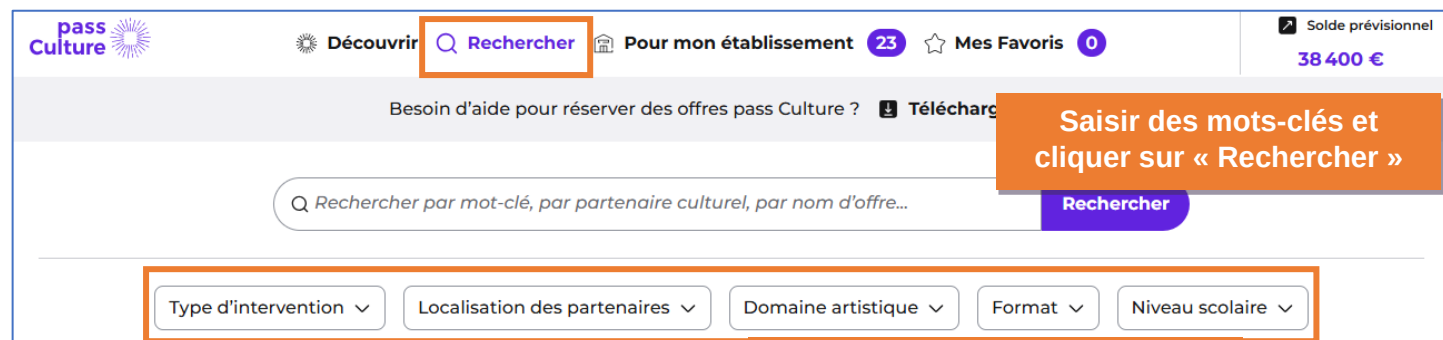
Présentation de la page d'accueil des offres pass Culture.

4.2.2 Recherche

Pour accéder à la page de recherche depuis l'accueil des offres pass Culture, l'utilisateur clique sur le lien « **Rechercher** ».

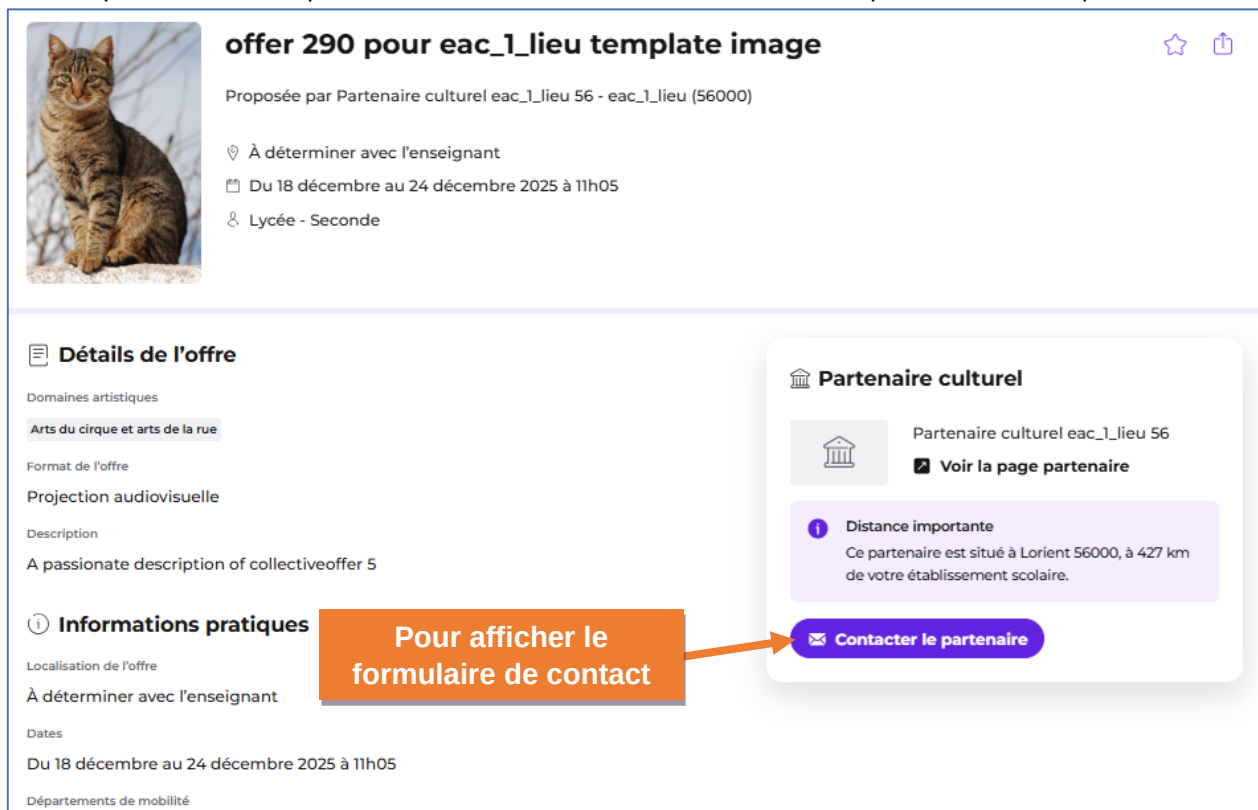
Depuis cette page, la recherche se fait :

- soit par mots-clés,
- soit par utilisation des filtres.



Présentation du moteur de recherche pass Culture.

L'utilisateur clique sur une offre pour afficher le détail et accéder au formulaire pour contacter le partenaire.



offer 290 pour eac_1_lieu template image

Proposée par Partenaire culturel eac_1_lieu 56 - eac_1_lieu (56000)

À déterminer avec l'enseignant

Du 18 décembre au 24 décembre 2025 à 11h05

Lycée - Seconde

Détails de l'offre

Domaines artistiques

Arts du cirque et arts de la rue

Format de l'offre

Projection audiovisuelle

Description

A passionate description of collectiveoffer 5

Informations pratiques

Localisation de l'offre

À déterminer avec l'enseignant

Dates

Du 18 décembre au 24 décembre 2025 à 11h05

Départements de mobilité

Partenaire culturel

Partenaire culturel eac_1_lieu 56

☒ Voir la page partenaire

Distance importante

Ce partenaire est situé à Lorient 56000, à 427 km de votre établissement scolaire.

☒ Contacter le partenaire

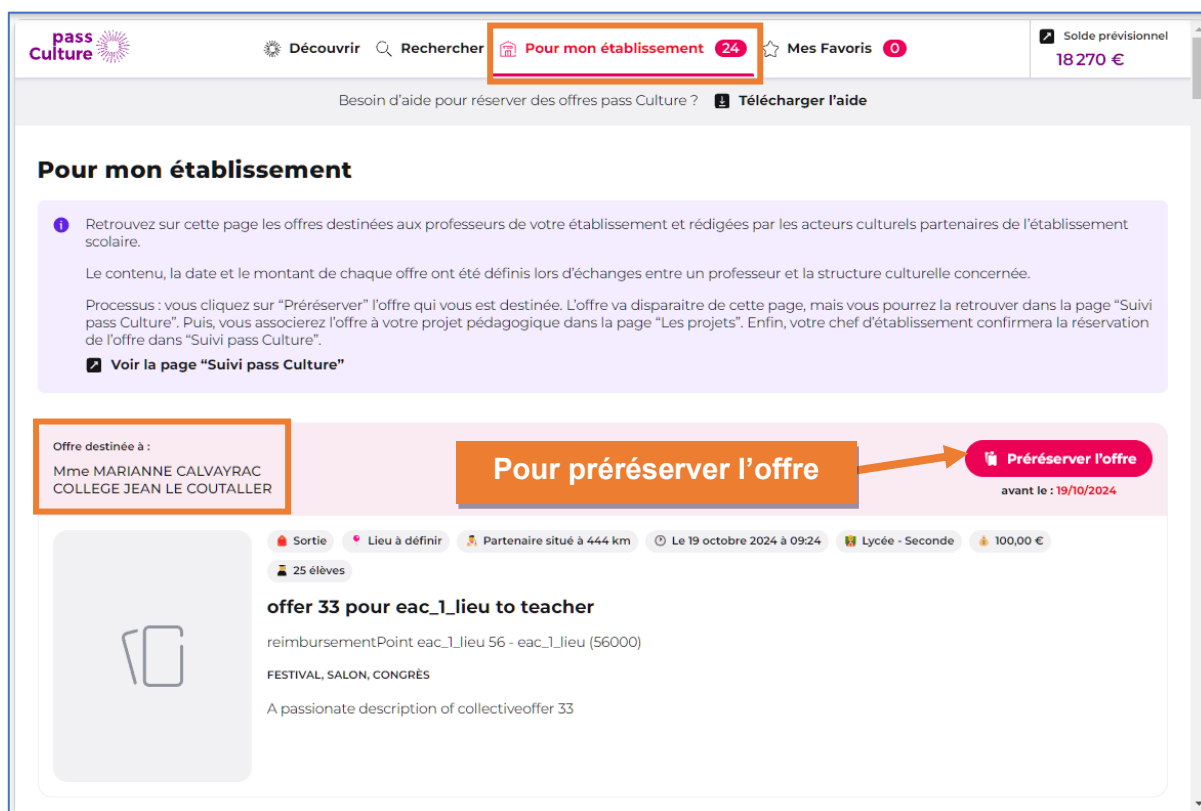
Pour afficher le formulaire de contact

Présentation d'une offre pass Culture.

4.2.3 Pour mon établissement

Un partenaire culturel peut associer directement une offre à un établissement et à un rédacteur de projets, dans ce cas, cette offre apparaît dans l'onglet « **Pour mon établissement** ».

Le contenu, la date et le montant de chaque offre ont été définis lors d'échanges préalables entre un professeur et la structure culturelle concernée.



pass Culture

Découvrir Rechercher **Pour mon établissement 24** Mes Favoris 0 Solde prévisionnel 18 270 €

Besoin d'aide pour réserver des offres pass Culture ? Télécharger l'aide

Pour mon établissement

Retrouvez sur cette page les offres destinées aux professeurs de votre établissement et rédigées par les acteurs culturels partenaires de l'établissement scolaire.

Le contenu, la date et le montant de chaque offre ont été définis lors d'échanges entre un professeur et la structure culturelle concernée.

Processus : vous cliquez sur "Préserver" l'offre qui vous est destinée. L'offre va disparaître de cette page, mais vous pourrez la retrouver dans la page "Suivi pass Culture". Puis, vous associerez l'offre à votre projet pédagogique dans la page "Les projets". Enfin, votre chef d'établissement confirmera la réservation de l'offre dans "Suivi pass Culture".

☒ Voir la page "Suivi pass Culture"

Offre destinée à : Mme MARIANNE CALVAYRAC COLLEGE JEAN LE COUTALLER

Pour préserver l'offre

avant le : 19/10/2024

Sortie Lieu à définir Partenaire situé à 444 km Le 19 octobre 2024 à 09:24 Lycée - Seconde 100,00 €

25 élèves

offer 33 pour eac_1_lieu to teacher

reimbursementPoint eac_1_lieu 56 - eac_1_lieu (56000)

FESTIVAL, SALON, CONGRÈS

A passionate description of collectiveoffer 33

Présentation de l'onglet « Pour mon établissement ».

4.3 Préréservation d'une offre pass Culture

Les rédacteurs de projets et les chefs d'établissement cliquent sur le bouton « **Préréserver** » de l'offre.

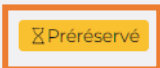
Offre destinée à :
Mme MARIANNE CALVAYRAC
COLLEGE JEAN LE COUTALLER



Un message s'affiche pour prévenir l'utilisateur qu'il **devra** associer cette offre pass Culture à un projet pédagogique dans le volet culturel d'établissement, accessible depuis le menu « **Projets EAC > Les projets** ». Ensuite, il est indispensable que le chef d'établissement confirme la réservation de cette offre ([voir section « Réserver » de ce guide](#)).

L'utilisateur clique sur le bouton « **Préréserver** » pour valider. L'offre est alors affichée avec le statut « **Préréservé** ».

Offre destinée à :
Mme MARIANNE CALVAYRAC
COLLEGE JEAN LE COUTALLER



Mais celle-ci ne sera plus visible dans cette page à la prochaine connexion, les rédacteurs de projets et le chef d'établissement pourront la retrouver dans la page « **pass Culture > Suivi pass Culture** » (voir [section « Suivi des actions pass Culture » de ce guide](#)).

Un courriel d'information est envoyé au chef d'établissement au moment de la préréservation, le rédacteur de projet ayant fait la préréservation est en copie (voir annexe « [Préréservation d'une offre](#) »).

4.4 Association d'une offre pass Culture à un projet

ATTENTION : une offre pass Culture ne peut être associée qu'à un seul projet pour un même établissement et elle DOIT être associée à un projet pour pouvoir être réservée.

Une offre pass Culture ne peut être associée à un projet que par un rédacteur de projet ou par le chef de l'établissement pour lequel elle a été préréservée.

4.4.1 Constitution des groupes-classes

Lors de la saisie des groupes-classes dans un projet ou une action, il faut renseigner **séparément** les « élèves-bénéficiaires-du-pass » des autres élèves associés au même projet ou action mais ne bénéficiant pas du pass Culture.

Ils doivent être renseignés **dans le même projet mais dans des groupes-classes différents**.

En effet, seuls les groupes-classes ne contenant **QUE** des élèves éligibles aux actions pass Culture pourront être associés à ces offres. Les groupes-classes « mixtes » (contenant au moins un élève d'un niveau non éligible) ne seront pas visibles.

4.4.1.1 Classes éligibles

Rappel : seules les classes de la 6^{ème} à la terminale ou de niveau équivalent (voir tableau ci-dessous) peuvent être associées à des actions pass Culture.

Mef Bcp 4	Libelle Mef 4	MEF4 Lib L	Code DGESCO_GPE1	Code DGESCO_GPE2
2111	6EME	6EME	Collège	6EMES GENE
2112	5EME	5EME	Collège	5EMES GENE
2114	4EME AES	4EME D'AIDE ET DE SOUTIEN	Collège	Autres
2115	4EME	4EME (NC 4E AES)	Collège	4EMES GENE
2116	3EME	3EME	Collège	3EMES GENE
2117	3EME INSERT	3EME D'INSERTION	Collège	Autres
2211	2NDE G-T	SECONDE GENERALE & TECHNO YC BT	Lycée pré-bac	2NDE G&T-BT
2212	1ERE G-T	PREMIERE GENERALE & TECHNO YC BT	Lycée pré-bac	1ERE G&T-BT
2213	TERM G-T	TERMINALE GENERALE & TECHNO YC BT	Lycée pré-bac	TERM G&T-BT
2311	CAP 1 AN	CAP EN 1 AN	Lycée professionnel	CAP 1 AN
2320	CAP 2 ANS	CAP EN 2 ANS	Lycée professionnel	CAP EN 2 ANS
2321	1CAP2	CAP EN 2 ANS : 1ERE ANNEE	Lycée professionnel	1CAP2
2322	2CAP2	CAP EN 2 ANS : 2EME ANNEE	Lycée professionnel	2CAP2
2330	CAP 3 ANS	CAP EN 3 ANS	Lycée professionnel	CAP EN 3 ANS
2331	1CAP3	CAP EN 3 ANS : 1ERE ANNEE	Lycée professionnel	1CAP3
2332	2CAP3	CAP EN 3 ANS : 2EME ANNEE	Lycée professionnel	1CAP3
2333	3CAP3	CAP EN 3 ANS : 3EME ANNEE	Lycée professionnel	3CAP3
2381	2NDE PRO	BAC PRO 3 ANS : 2NDE PRO (OU 1ERE ANNEE)	Lycée professionnel	2NDE PRO3
2382	1ERE PRO	BAC PRO 3 ANS : 1ERE PRO (OU 2EME ANNEE)	Lycée professionnel	1ERE PRO3
2383	TLEPRO	BAC PRO 3 ANS : TERM PRO (OU 3EME ANNEE)	Lycée professionnel	TERM PRO3
2431	6E SEGPA	6EME - SECTION D'ENSGT GENE & PRO ADAPTE	SEGPA	SEGPA
2432	5E SEGPA	5EME - SECTION D'ENSGT GENE & PRO ADAPTE	SEGPA	SEGPA
2433	4E SEGPA	4EME - SECTION D'ENSGT GENE & PRO ADAPTE	SEGPA	SEGPA
2434	3E SEGPA	3EME - SECTION D'ENSGT GENE & PRO ADAPTE	SEGPA	SEGPA
4141	MLDS	MISSION LUTTE DECROCHAGE SCOLAIRE (ex MGI)	MLDS	MLDS

4.4.1.2 Exemple de constitution de groupes-classes.

Des élèves participent à la chorale du lycée. Ils viennent de différentes classes avec des élèves en première pro (éligibles), des élèves en première année de brevet des métiers d'art (non éligibles), des élèves en première année de CAP (éligibles).

Ils sont alors déclarés dans des groupes-classes différents sur le critère de l'accès au pass Culture :

- groupe A : les éligibles,
- groupe B : les non-éligibles.

A l'ajout de l'offre pass Culture, ADAGE affiche uniquement les groupes-classes de niveaux éligibles au pass Culture. Ici, seul le **groupe A** est visible (voir copie d'écran ci-après).

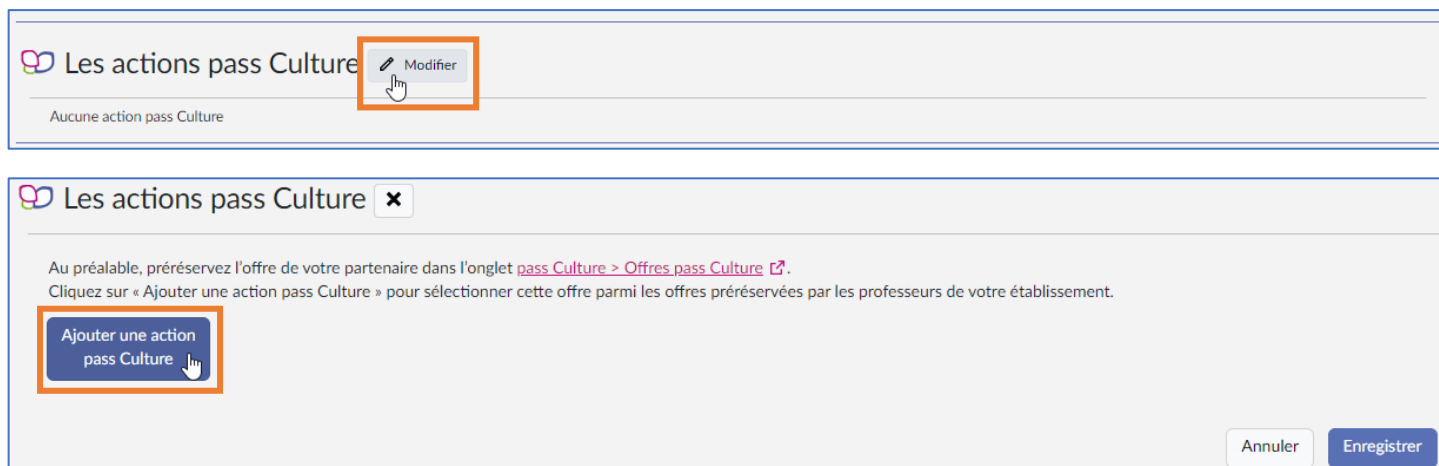


Exemple de présentation des groupes-classes pour les actions pass Culture.

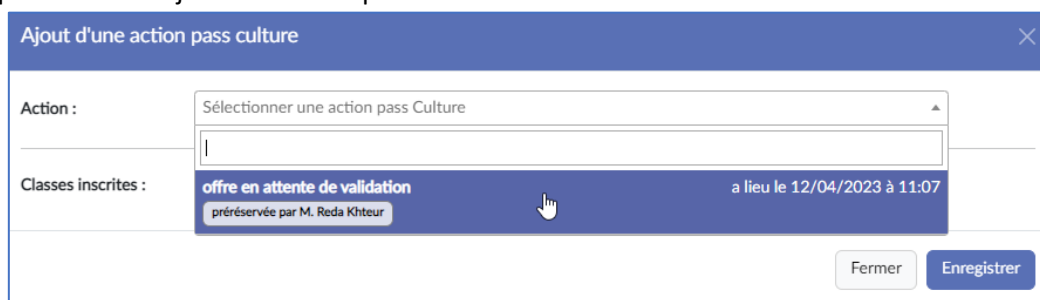
Le financement du stage pour les élèves de BMA doit donc se faire par un autre biais.

4.4.2 Appel à projets

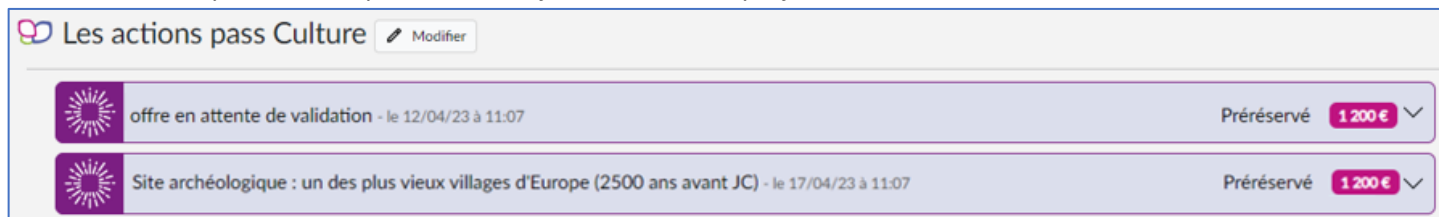
Dans le formulaire de saisie d'un appel à projets, pour renseigner l'étape « Les actions pass Culture », l'utilisateur clique sur le **crayon** pour modifier l'étape puis sur le bouton « **Ajouter une action pass Culture** ».



L'utilisateur doit sélectionner une « **action pass Culture** » parmi celles **qui ont été préservées pour l'établissement**. Puis l'utilisateur sélectionne un ou plusieurs **groupes-classes** parmi ceux **déjà inscrits au projet**. Enfin il clique sur le bouton « **Enregistrer** » pour valider l'ajout de l'action pass Culture.




Plusieurs actions pass Culture peuvent être ajoutées au votre projet.



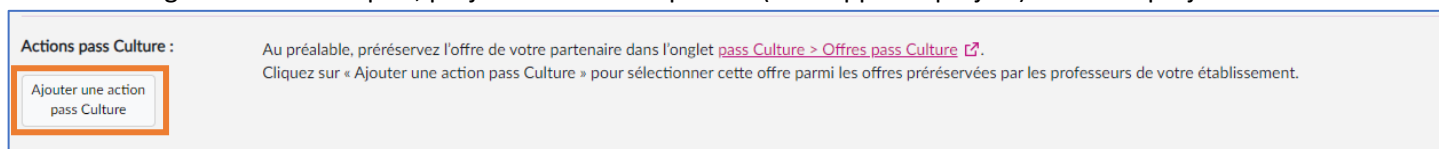
Exemple d'un projet avec plusieurs actions pass Culture associées.

A la publication des avis pour une campagne d'appel à projets, toute action pass Culture associée à un projet ayant reçu un avis défavorable sera automatiquement détachée du projet. C'est-à-dire qu'elle pourra être associée à un autre projet dans le volet culturel.

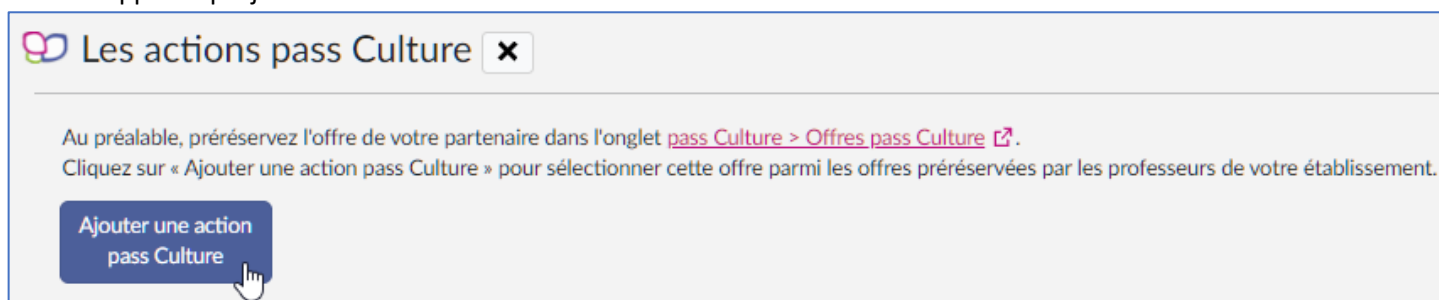
4.4.3 Recensement

Une offre pass Culture peut être ajoutée à n'importe quel projet saisi dans le volet culturel :

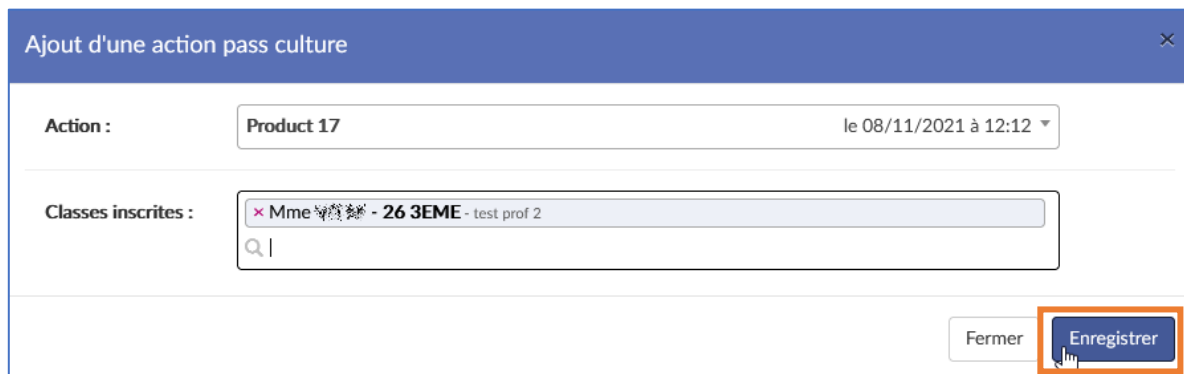
- Enseignements artistiques, projets liés à des dispositifs (hors appels à projets) et autres projets



- Appels à projets



L'utilisateur clique sur le bouton « **Ajouter une action pass Culture** », sélectionne une « **action pass Culture** » parmi celles **qui ont été préservées par les rédacteurs de projet ou le chef de l'établissement**. Puis l'utilisateur sélectionne un ou plusieurs **groupes-classes** parmi ceux déjà inscrits au projet ([voir section « Constitution des groupes-classes »](#)). Enfin l'utilisateur clique sur le bouton « **Enregistrer** » pour valider l'ajout de l'action pass Culture.

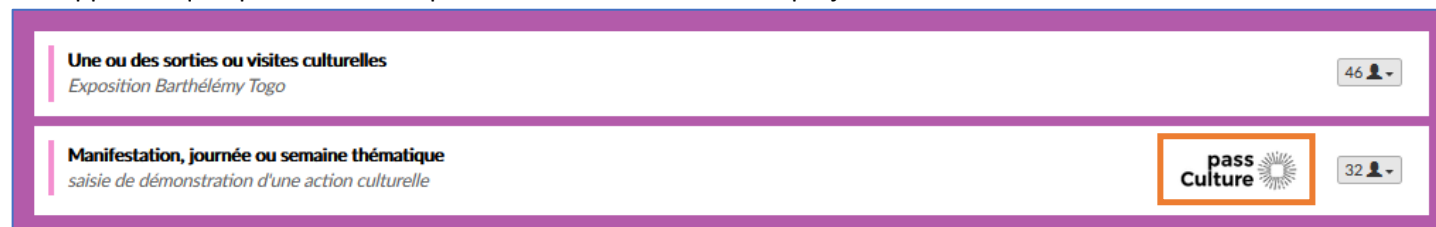


Plusieurs actions pass Culture peuvent être ajoutées au projet ou à l'action.



Exemple de visualisation d'actions pass Culture associées à une action culturelle du recensement – données de démonstration.

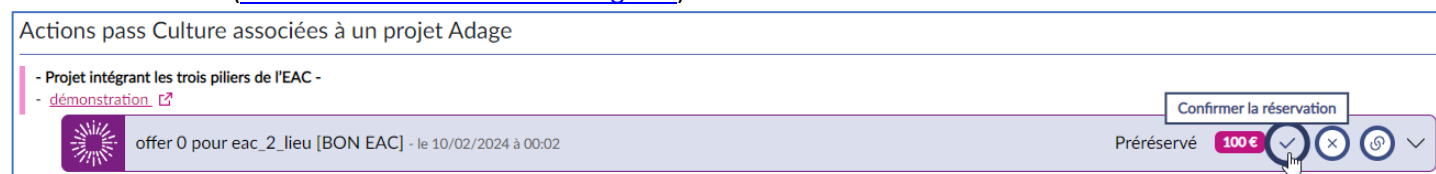
Un rappel indique quand une offre pass Culture est associée à un projet dans le volet culturel.



4.5 Validation de la préservation

Utilisation du crédit alloué aux offres pass Culture : une offre pass Culture doit obligatoirement être **validée avant la date limite de confirmation** affichée dans l'offre. Cette étape est indispensable à la mise en paiement de l'activité auprès de l'acteur culturel. Il n'est pas possible de valider une offre à posteriori. Les actions ayant été menées sans validation préalable des offres par le chef d'établissement ne pourront pas être financées par les crédits du pass Culture. Dans ce cas, les offreurs culturels devront être payés sur d'autres crédits (fonds propres ou autres subventions).

La validation est effectuée par le chef d'établissement depuis la page « **Suivi des actions pass Culture** », menu « **Etablissement** » ([voir section « Réserver » de ce guide](#)).



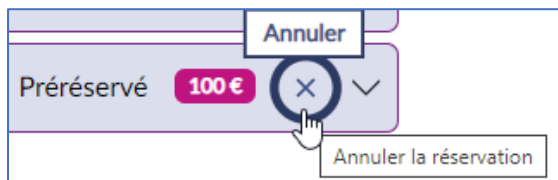
Pour rappel, une offre pass Culture doit obligatoirement être associée à un projet pour pouvoir être validée.

Un courriel d'information est envoyé au rédacteur de projet ayant fait la préservation ([voir annexe « Réserve d'une offre »](#)).

4.6 Annulation d'une préreservation

Une préreservation peut être annulée par le rédacteur de projet l'ayant préreservée tant qu'elle n'a pas été confirmée (réservée) par le chef d'établissement. Après réservation, seul le chef d'établissement peut l'annuler.

Pour annuler une préreservation, allez sur la page « **Suivi des actions pass Culture** » via le menu « **pass Culture > Suivi pass Culture** ». Cliquez sur le bouton « **Annuler** » pour annuler la préreservation pour votre établissement.

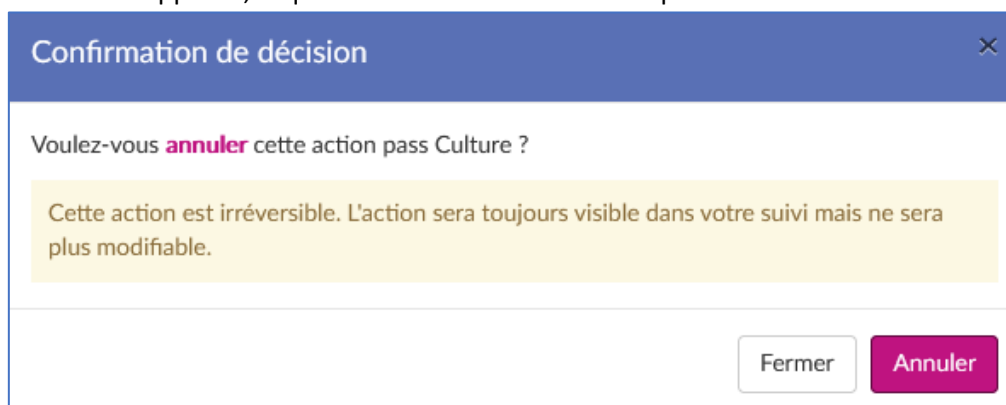


Annulation par le rédacteur de projets.

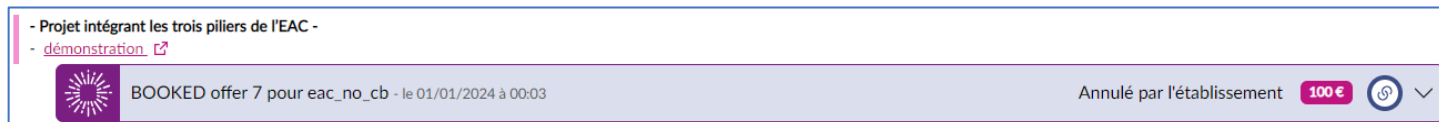


Annulation par le chef d'établissement.

Un message de confirmation apparaît, cliquez sur le bouton « **Annuler** » pour valider.



La préreservation passe au statut « annulé par l'établissement » ([voir section « Annuler par l'établissement » de ce guide](#)).



Un courriel d'information est envoyé au chef d'établissement au moment de l'annulation, le rédacteur de projet ayant fait l'annulation est en copie (voir annexe « [Annulation par le rédacteur de projet](#) »).

4.7 Suppression d'un projet avec une offre pass Culture associée

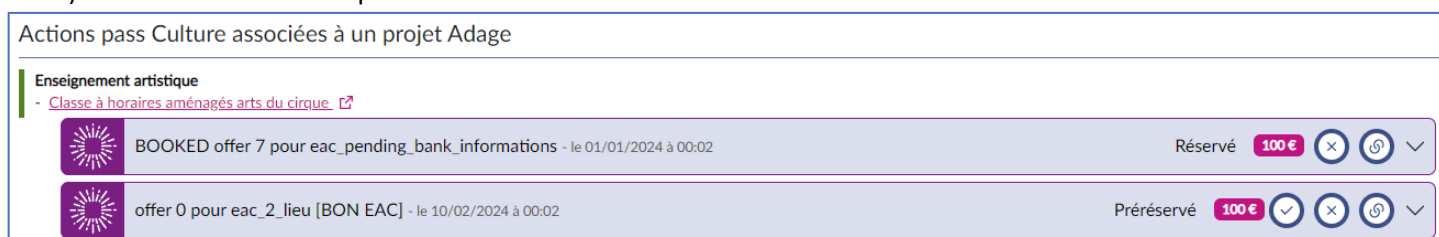
Il est possible de supprimer un projet dans **ADAGE**, même si une ou plusieurs actions pass Culture lui sont associées.

Les actions pass Culture rattachées à l'élément supprimé ne seront pas modifiées, leur statut (préreservée, réservée, consommée ou annulée) restera le même.

Les offres préreservées, réservées et consommées doivent être de nouveau associées à un projet. Elles sont disponibles dans le menu déroulant « **Ajouter une action pass Culture** » dans chaque projet pour tous les rédacteurs de l'établissement.

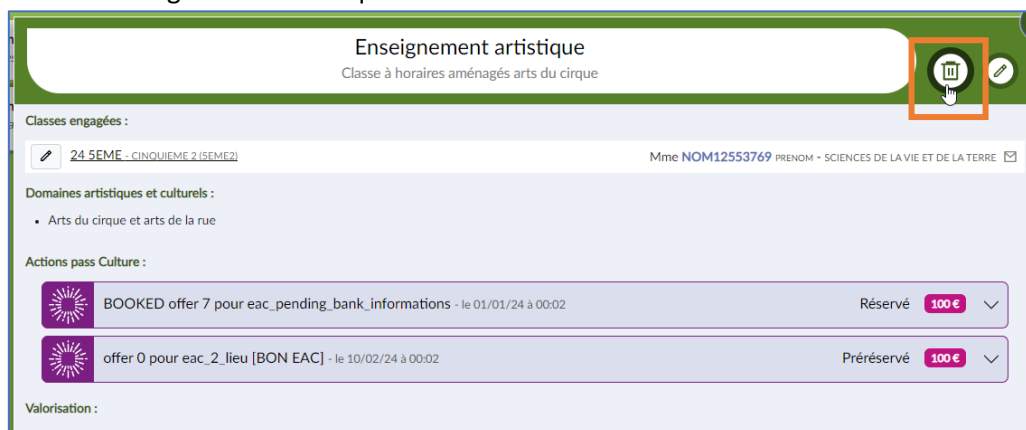
4.7.1 Exemple de suppression d'un enseignement artistique avec des actions pass Culture associées

1) Consultation du suivi pass Culture.



On voit deux actions pass Culture associées à un projet.

2) Suppression de l'enseignement artistique dans le volet culturel.



Enseignement artistique
Classe à horaires aménagés arts du cirque

Classes engagées :
24 SEME - CINQUIEME 2 (SEME2) Mme NOM12553769 PRENOM - SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE

Domaines artistiques et culturels :
• Arts du cirque et arts de la rue

Actions pass Culture :

	BOOKED offer 7 pour eac_pending_bank_informations - le 01/01/24 à 00:02	Réservé 100 €	▼
	offer 0 pour eac_2_lieu [BON EAC] - le 10/02/24 à 00:02	Pré-réservé 100 €	▼

Valorisation :



Suppression d'un enseignement artistique

Voulez-vous vraiment supprimer cet enseignement artistique ?

Fermer Supprimer

3) Consultation du suivi pass Culture.

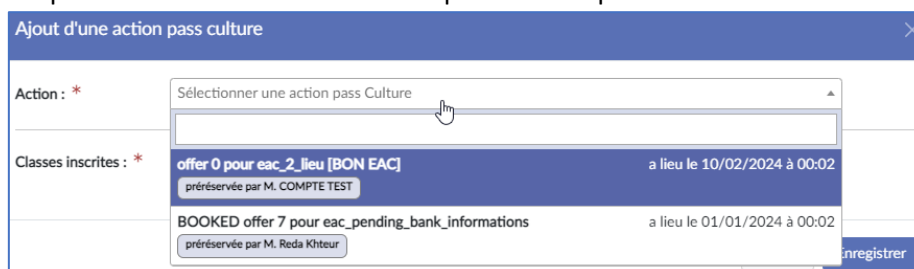
Actions pass Culture non associées à un projet Adage

	BOOKED offer 7 pour eac_pending_bank_informations - le 01/01/2024 à 00:02	Réservé 100 €	ⓧ	▼
	offer 52 pour eac_1_lieu from template to school - le 13/12/2023 à 00:02	Annulé par le partenaire 100 €	▼	
	offer 0 pour eac_2_lieu [BON EAC] - le 10/02/2024 à 00:02	Pré-réservé 100 €	✓	ⓧ

Les actions sont toujours au même statut mais ne sont plus associées à un projet dans ADAGE.

4) Formulaire de saisie.

Elles sont de nouveau disponibles dans la liste des actions pass Culture pouvant être associées dans les formulaires.



Ajout d'une action pass culture

Action : * Sélectionner une action pass Culture

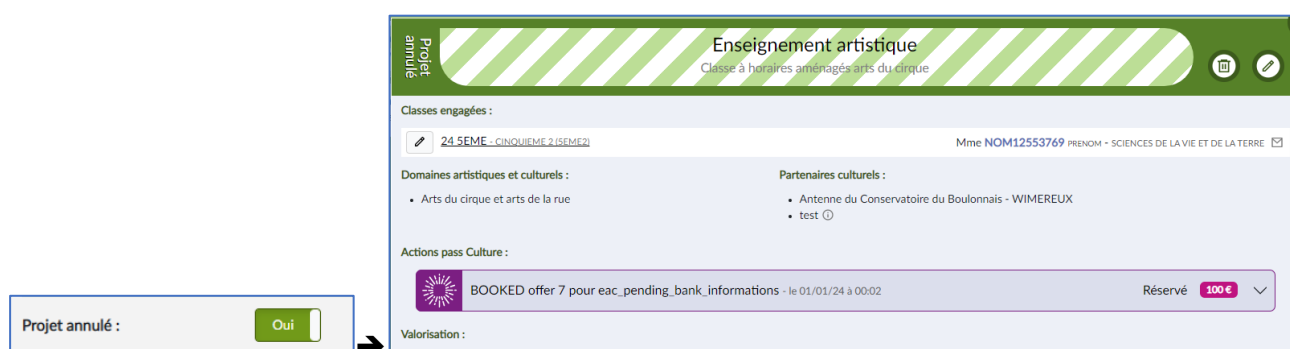
Classes inscrites : * offer 0 pour eac_2_lieu [BON EAC] a lieu le 10/02/2024 à 00:02
pré-réservé par M. COMPTE TEST

BOOKED offer 7 pour eac_pending_bank_informations a lieu le 01/01/2024 à 00:02
pré-réservé par M. Reda Khteur

Enregistrer

4.8 Annulation d'un projet avec une offre pass Culture associée

En cas d'annulation d'un projet, les actions pass Culture associées ne sont **ni dissociées ni modifiées**.



Enseignement artistique
Classe à horaires aménagés arts du cirque

Classes engagées :
24 SEME - CINQUIEME 2 (SEME2) Mme NOM12553769 PRENOM - SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE

Domaines artistiques et culturels :
• Arts du cirque et arts de la rue

Partenaires culturels :
• Antenne du Conservatoire du Boulonnais - WIMEREUX
• test

Actions pass Culture :

	BOOKED offer 7 pour eac_pending_bank_informations - le 01/01/24 à 00:02	Réservé 100 €	▼
--	---	---------------	---

Valorisation :

Projet annulé : ☒ Oui

Projet annulé avec une action pass Culture toujours associée.

5 Suivi des actions pass Culture

Le « Suivi pass Culture » est accessible depuis le menu « pass Culture > Suivi pass Culture » aux « chefs d'établissement » et aux « rédacteurs de projet ».



5.1 Présentation

Les changements de statuts d'une action pass Culture se font via les boutons situés à droite dans le bandeau de l'action pass Culture.

Suivi des actions pass Culture

Crédit part collective du pass Culture : Le budget total ici indiqué pour votre établissement est le restant de l'année civile 2025. Les actions devront impérativement être **réservées d'ici la fin de l'année civile 2025**. Elles pourront se tenir à partir du 1er octobre 2025 et sur l'ensemble de l'année scolaire 2025 – 2026. Pour la deuxième partie de l'année scolaire, les nouveaux crédits vous seront notifiés dans les prochains mois.

2025-2026 Budget définitif : 40 000 €

Période de réservation	Budget	Réservé	Consommé	Solde prévisionnel ⓘ	Pré-réservé
du 01/09/2025 au 31/08/2026 ⓘ	40 000 €	1 000 €	600 €	38 400 €	500 €

Tableau du suivi budgétaire

Actions pass Culture associées à un projet Adage

Dispositif cadre : Projet ACTE (Projet Artistique en Territoire Educatif) / lycées et collèges en éducation prioritaire
- Château Augmenté. ⓘ

Projet auquel l'action pass Culture est associée

PENDING offer 11 pour eac_1_lieu - le 06/01/2026 à 12:15

Pré-réservé 100 €

Boutons d'action*

Actions pass Culture non associées à un projet Adage

BOOKED offer 42 pour eac_1_lieu - le 06/01/2026 à 12:15

CONFIRMED offer 73 pour eac_1_lieu - le 06/01/2026 à 12:15

USED offer 104 pour eac_1_lieu - le 04/12/2025 à 12:15

Date et heure de la prestation

Statut

Réservé 100 €

Pour afficher le détail de l'offre

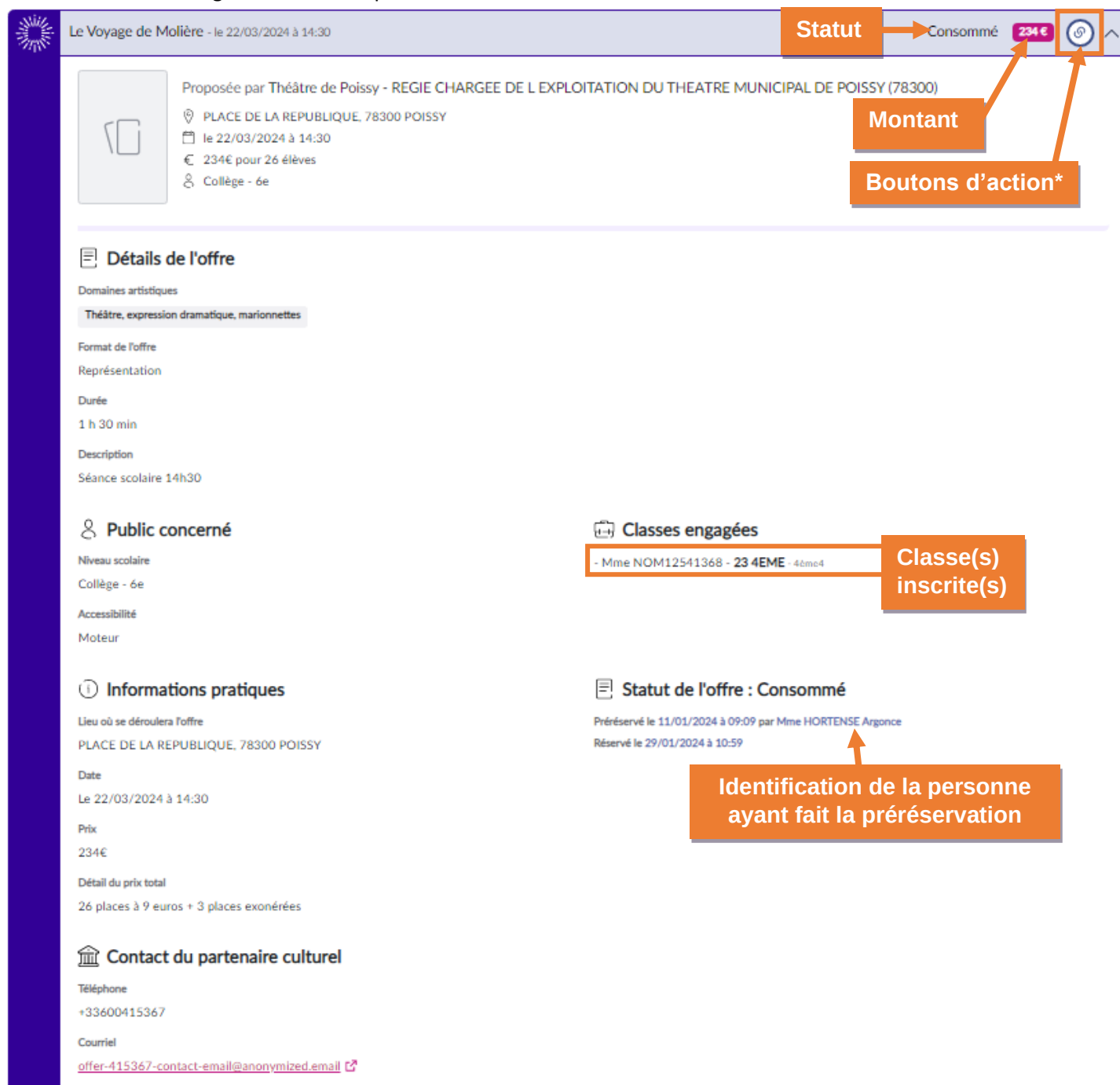
Présentation de la page « Suivi pass Culture » - profil chef d'établissement - données de démonstration.

*Boutons d'action :

- «  » : pour annuler la pré-réservation – accessible aux rédacteurs de projets et chefs d'établissement.
- «  » : pour valider la pré-réservation – accessible uniquement aux chefs d'établissement.
- «  » : pour détacher l'offre du projet auquel elle est associée – accessible uniquement aux chefs d'établissement.

5.1.1 Détail d'affichage d'une action pass Culture

Un clic sur la ligne d'une action pass Culture affiche le détail de l'offre.



Statut → Consommé **234 €**

Montant

Boutons d'action*

Détails de l'offre

Domaines artistiques
Théâtre, expression dramatique, marionnettes

Format de l'offre
Représentation

Durée
1 h 30 min

Description
Séance scolaire 14h30

Public concerné

Niveau scolaire
Collège - 6e

Accessibilité
Moteur

Classes engagées

- Mme NOM12541368 - 23 4EME - 4ème4

Statut de l'offre : Consommé

Pré-réservé le 11/01/2024 à 09:09 par Mme HORTENSE Argoncelle
Réservé le 29/01/2024 à 10:59

Informations pratiques

Lieu où se déroulera l'offre
PLACE DE LA REPUBLIQUE, 78300 POISSY

Date
Le 22/03/2024 à 14:30

Prix
234€

Détail du prix total
26 places à 9 euros + 3 places exonérées

Contact du partenaire culturel

Téléphone
+33600415367

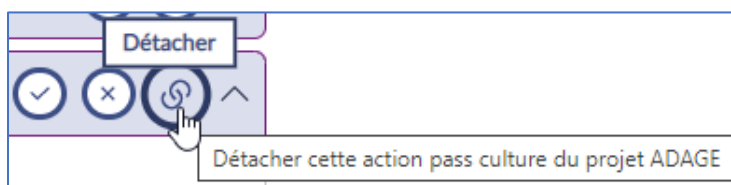
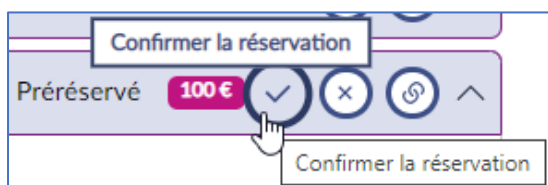
Courriel
offer-415367-contact-email@anonymized.email

Présentation d'une offre pass Culture – données de démonstration.

*boutons d'action : voir détail section précédente.

5.1.1.1 Iconographie

Pour en savoir plus sur l'action d'un bouton, laisser le pointeur de la souris, sans cliquer, sur une icône pour afficher son libellé et son info bulle.



5.2 Suivi budgétaire

Le tableau de suivi budgétaire présent en haut de la page « Suivi des actions pass Culture » présente :

- (A) La période budgétaire de l'année : Les offres sont associées à la période si leur date de confirmation de réservation y appartient.
- (B) Le budget alloué à l'établissement pour la période budgétaire
- (C) Le montant total de toutes les offres ayant le statut « **réservé** » par l'établissement sur la période
- (D) Le montant total de toutes les offres ayant le statut « **consommé** » par l'établissement et réservées sur la période budgétaire.
- Le « **solde prévisionnel** » (E) correspond au « **budget prévisionnel ou définitif** » (E) moins le « **réservé** » (B) et le « **consommé** » (C) de la période budgétaire.
- (F) Le montant total de toutes les offres ayant le statut « **pré-réservé** » pour l'établissement.

×

CIC LUDIC SYMBIOSE - ARGENTELLE

2025-2026

Budget définitif : 10 000 €

Suivi budgétaire

A

B

C

D

E

F

Période de réservation

Budget

Réservé

Consommé

Solde prévisionnel ⓘ

Pré-réservé

du 01/09/2025 au 31/12/2025 ⓘ

3 000 €

1 000 €

0 €

2 000 €

0 €

du 01/01/2026 au 31/08/2026 ⓘ

7 000 €

0 €

0 €

7 000 €

0 €

Année scolaire

10 000 €

1 000 €

0 €

0 €

5.2.1 Budget prévisionnel

Le « **budget prévisionnel** » est égal au budget pass Culture de l'établissement pour l'année N-1. C'est-à-dire que le « **budget prévisionnel** » d'une année scolaire est un report du budget de l'année scolaire précédente.

Suivi budgétaire		2024-2025	Budget prévisionnel : 50 000 €
------------------	--	-----------	--------------------------------

Il est à noter que les établissements ne peuvent utiliser que 80% de ce budget tant qu'il est « **prévisionnel** ».

Suivi budgétaire		2024-2025	Budget prévisionnel : 50 000 € ⓘ
		Attention : vous ne pouvez engager que 80 % de votre budget prévisionnel lors des confirmations de réservations.	

5.2.2 Budget partiel

Le budget est dit « **partiel** » s'il ne couvre pas l'ensemble de l'année scolaire. Par exemple, un premier budget est attribué pour la période 01/09 – 31/12, un autre sera attribué pour la période 01/01 – 31/08.

100% du « **budget partiel** » peuvent être engagés.

<

5.2.3 Budget définitif

Le « **budget définitif** » couvre l'ensemble de l'année scolaire, sur une ou plusieurs périodes.
ATTENTION : le budget d'une période budgétaire n'est plus utilisable après la fin de cette période. Dans l'exemple ci-dessous, le solde de 2000 € de la période du 01/09/2025 au 31/12/2025 n'est plus utilisable à partir du 01/09/2025.

2025-2026

Budget définitif : 10 000 €

Suivi budgétaire

Période de réservation	Budget	Réservé	Consommé	Solde prévisionnel ⓘ	Pré-réservé
du 01/09/2025 au 31/12/2025 ⓘ	3 000 €	1 000 €	0 €	2 000 €	0 €
du 01/01/2026 au 31/08/2026 ⓘ	7 000 €	0 €	0 €	7 000 €	0 €
Année scolaire	10 000 €	1 000 €	0 €		0 €

5.3 Détail des actions et statuts possibles dans ADAGE pour une offre pass Culture

5.3.1 Préréservation

Pour plus d'informations sur cette action, voir [la section « Préréservation d'une offre pass Culture » de ce guide](#).

- Réalisable par : les rédacteurs de projet et le chef de l'établissement.
- Statut initial : (aucun).
- Statut final : préréserve.

Cette action entraîne aussi l'envoi d'un message (voir section « [Préréservation d'une offre pass Culture](#) »).

5.3.2 Réservation

Pour plus d'informations sur cette action, consulter [la section « Validation de la préréservation » de ce guide](#).

Le chef d'établissement confirme la préréservation de l'offre en cliquant sur le bouton « **Confirmer la réservation** » dans la page « [pass Culture > Suivi pass Culture](#) » :



La confirmation de réservation doit être faite avant la « **date limite de confirmation** ».

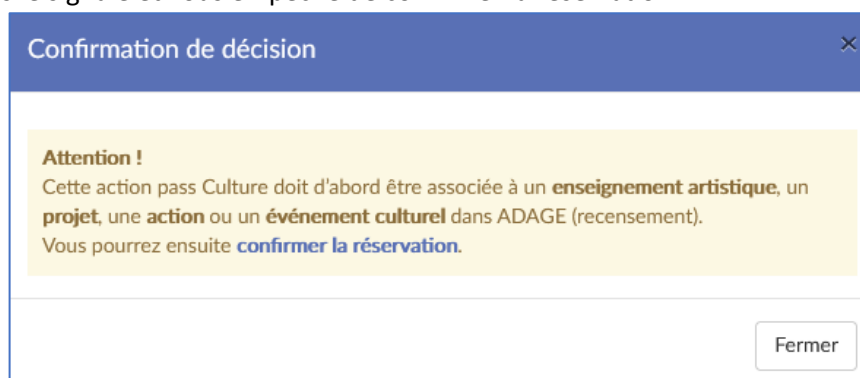
Cette action entraîne l'envoi d'un message de confirmation au partenaire culturel.

Le tableau de « **Suivi budgétaire** » est modifié. Le montant de la réservation est retiré de la colonne « **Pré-réserve** », ajouté dans la colonne « **Réserve** » et soustrait du « **Solde prévisionnel** ».

La période budgétaire associée à l'offre est liée à la date de confirmation de la réservation.

5.3.2.1 Cas des actions pass Culture non associées à un projet

Une action pass Culture ne peut être confirmée que si elle est associée dans ADAGE à un projet. Si tel n'est pas le cas, alors un message vous le signale et vous empêche de confirmer la réservation.



5.3.3 Annulation par l'établissement

Le chef d'établissement peut annuler une préreservation ou une réservation. Il n'est alors plus possible d'associer l'offre à un projet, ni de consommer cette offre.

Un courriel est envoyé au rédacteur de projet ayant fait la préreservation, le chef d'établissement est en copie (voir annexe « [Annulation par le chef d'établissement](#) »). Le partenaire culturel est aussi informé de l'annulation.

Le suivi budgétaire est modifié en conséquence.

Cette action doit être faite avant la « **date limite d'annulation** ».

- Réalisable par : le chef d'établissement.
- Statut initial : pré réservé ou réservé.
- Statut final : annulé par l'établissement.

Une offre annulée reste associée à son projet dans ADAGE et est visible des profils ayant le droit d'écriture sur le volet d'établissement.

5.3.4 Détacher une action d'un projet

Le chef d'établissement peut détacher une action du projet, auquel elle est associée, directement depuis le « **Suivi pass Culture** » pour pouvoir ensuite l'associer à un autre projet dans le volet culturel (accessible depuis le menu « **Projets EAC > Les projets** »).

Actions pass Culture associées à un projet Adage

- Projet intégrant les trois piliers de l'EAC -
- démonstration 

	offer 2 pour eac_2_lieu [BON EAC] - le 10/02/2024 à 00:02	Réservé 100 €			
	offer 0 pour eac_2_lieu [BON EAC] - le 10/02/2024 à 00:02	Préserve 100 €			

Avant détachement

Le chef d'établissement doit valider l'action en cliquant sur le bouton « **Détacher** » dans la nouvelle fenêtre.

Confirmation de décision

Voulez-vous **détacher** cette action pass Culture de son projet ADAGE ?

Cette action sera ensuite visible dans la partie "Actions non associées à un projet Adage".

Fermer **Détacher**

Actions pass Culture associées à un projet Adage

- Projet intégrant les trois piliers de l'EAC -
- démonstration 

	offer 0 pour eac_2_lieu [BON EAC] - le 10/02/2024 à 00:02	Pré réservé 100 €			
---	---	-------------------	---	---	---

Actions pass Culture non associées à un projet Adage

	BOOKED offer 7 pour eac_1_lieu - le 01/01/2024 à 00:02	Annulé par l'établissement 100 €		
	offer 2 pour eac_2_lieu [BON EAC] - le 10/02/2024 à 00:02	Réservé 100 €		

Après détachement

- Réalisable par
 - les rédacteurs de projet et le chef de l'établissement directement dans les projets.
 - le chef d'établissement depuis le « **Suivi pass Culture** ».
- Pas de changement de statut.
- L'action pass Culture n'est plus associée à aucun projet dans **ADAGE**.

5.3.5 Offre consommée

Ce statut apparaît une fois que la prestation du partenaire culturel a été payée par la société SAS pass Culture.

5.3.6 Offre annulée par le partenaire

L'offre a été annulée par le partenaire culturel proposant l'offre depuis son interface professionnelle pass Culture. Le rédacteur est le destinataire du courriel, le chef d'établissement est en copie (voir annexe « [Annulation par le partenaire culturel](#) »).

5.3.7 Offre annulée par le pass Culture

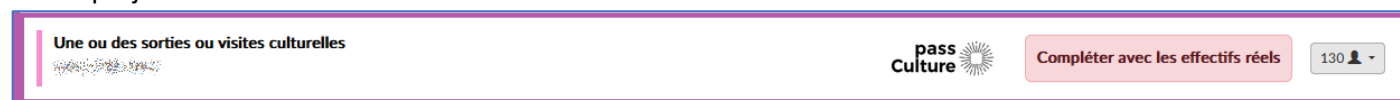
L'offre a été annulée directement par le pass Culture depuis son interface.

5.3.8 Offre expirée

Si l'offre n'a pas été réservée avant la date limite de réservation alors elle est passée automatiquement au statut « **offre expirée** ».

6 Renseigner les effectifs réels

Quand des projets ont été saisis avec des effectifs prévisionnels et que l'année scolaire correspondante devient l'année scolaire en cours, alors un badge est affiché sur ces projets pour rappeler qu'il faut renseigner les effectifs réels de ces projets.



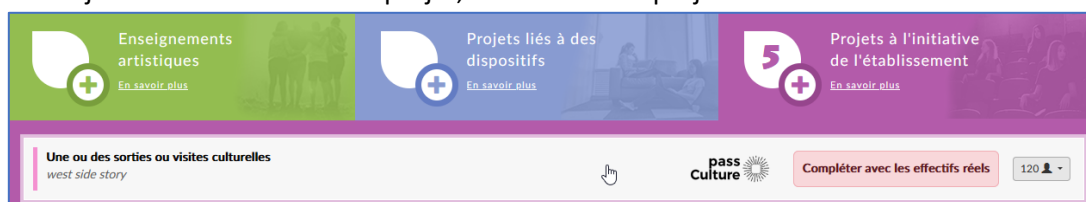
Présentation d'un projet avec ses effectifs réels à saisir.

Pour mettre à jour les effectifs réels, il faut :

- **D'ABORD** mettre à jour les effectifs réels du projet avec TOUS les élèves participant au projet.
- **PUIS** mettre à jour les effectifs réels de chaque action pass Culture associée au projet avec pour chacune seulement les élèves bénéficiant réellement de cette action.
- **ENFIN** enregistrer le projet.

6.1 Mise à jour des effectifs réels du projet

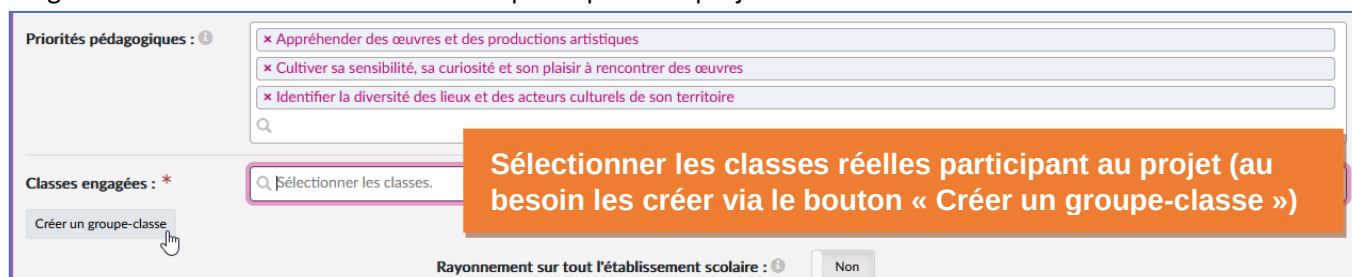
Pour mettre à jour les effectifs réels du projet, sélectionner le projet voulu :



Cliquer sur le « **crayon** » :



Renseigner les effectifs réels : **tous** les élèves participants au projet.



Si la classe voulue n'est pas présente dans la liste, il est possible de la créer dans cette page directement.

Pour plus d'information sur la création d'un « groupe-classe », voir le « **guide établissement** » (disponible dans ADAGE via le menu « Aide > Guides et assistance »), section « **Créer / Ajouter une classe réelle** ».

Pour plus d'information sur la constitution des groupes-classes pour les actions pass Culture, voir la section « [Constitution des groupes-classes](#) » de ce guide.

L'enregistrement du projet à cette étape de la modification affichera le message d'erreur suivant :

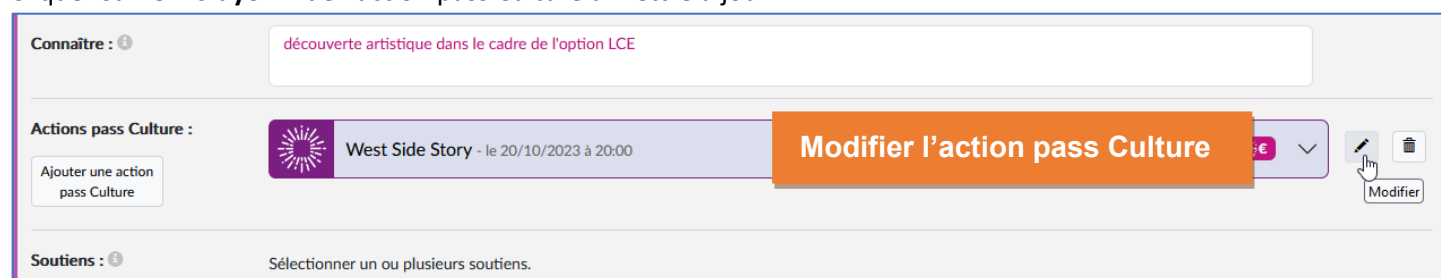
Vous devez modifier chaque offre pass Culture associée à ce projet : cliquez sur le stylo de chaque offre et associez-lui des effectifs réels.

En effet, la saisie des effectifs réels seulement dans le projet n'est pas suffisante, il faut aussi les saisir dans la ou les actions pass Culture associées au projet (voir section suivante « [Mise à jour des effectifs des actions pass Culture](#) »).

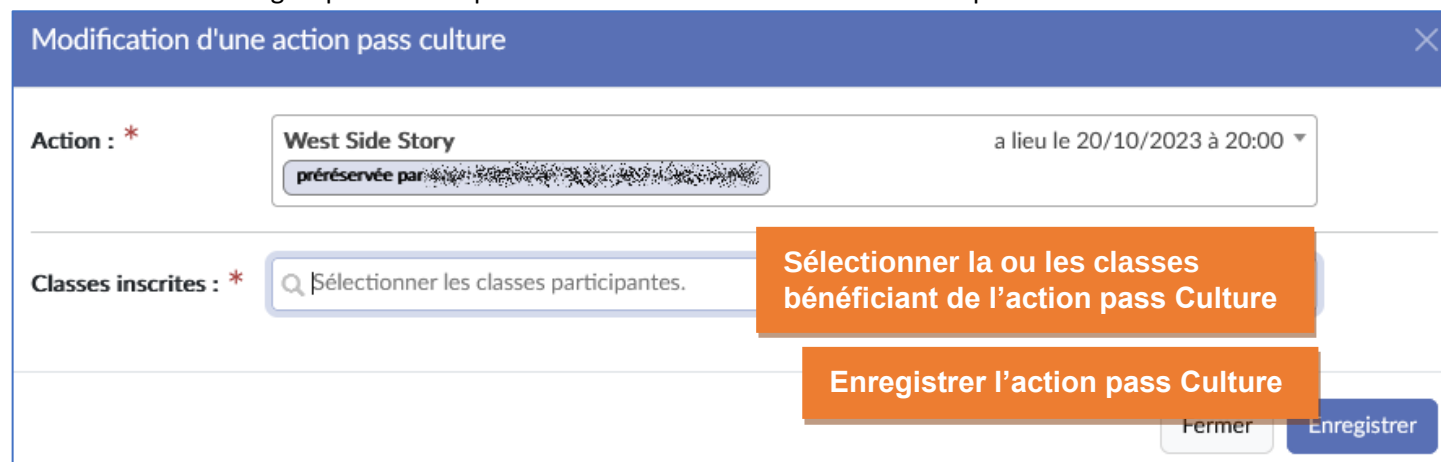
6.2 Mise à jour des effectifs des actions pass Culture

Une fois les effectifs réels du projet renseignés, pour chaque action pass Culture associée au projet, il faut renseigner leurs propres effectifs réels.

Cliquer sur le « **crayon** » de l'action pass Culture à mettre à jour :



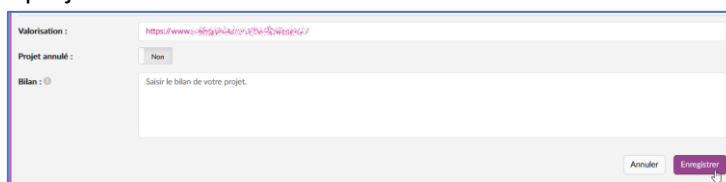
Sélectionner le ou les groupes-classes qui bénéficient réellement de cette action pass Culture :



Bien renseigner les effectifs réels pour **TOUTES** les actions pass Culture du projet.

6.3 Enregistrement du projet

Une fois les effectifs réels renseignés pour le projet **ET** pour toutes les actions pass Culture associées au projet, l'utilisateur peut enregistrer le projet.



Les effectifs réels sont pris en compte pour le projet et pour les actions pass Culture associées au projet.

Si à l'enregistrement, ce message apparaît, c'est qu'il manque les effectifs réels sur au moins une action pass Culture associée au projet (voir section précédente « [Mise à jour des effectifs des actions pass Culture](#) ») :

Vous devez modifier chaque offre pass Culture associée à ce projet : cliquez sur le stylo de chaque offre et associez-lui des effectifs réels.

Annexes

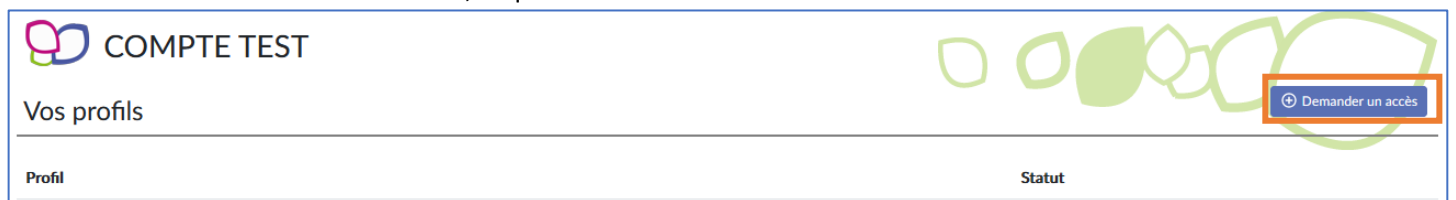
A Mon compte

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 des profils disponible en annexe du « **Guide_établissement** » accessible dans l'application via le menu « **Aide > Guides et assistance** »).



A.a Demande d'accès

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



Sélectionner le « **Périmètre** », la « **Zone** » et le « **Profil** », remplir la justification 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.
Pour les personnels qui font une demande auprès de leur **directeur d'école/chef d'établissement**, sélectionner le **périmètre "établissement"** puis rechercher l'établissement concerné.

Accès utilisateur

Périmètre *

Zone *

Profil *

Justification de la demande
Pour permettre le traitement de votre demande, nous vous prions de préciser les informations ci-dessous :

- la personne ou le service auquel est adressée votre demande ;
- vos nom et prénom ;
- le nom de votre structure (ministère, association, société, établissement, etc.) ;
- votre fonction au sein de cette structure ;
- la raison de votre demande de profil.

Justification *

Fermer

Enregistrer

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



A.b 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.

Courriel reçu si la demande est acceptée.

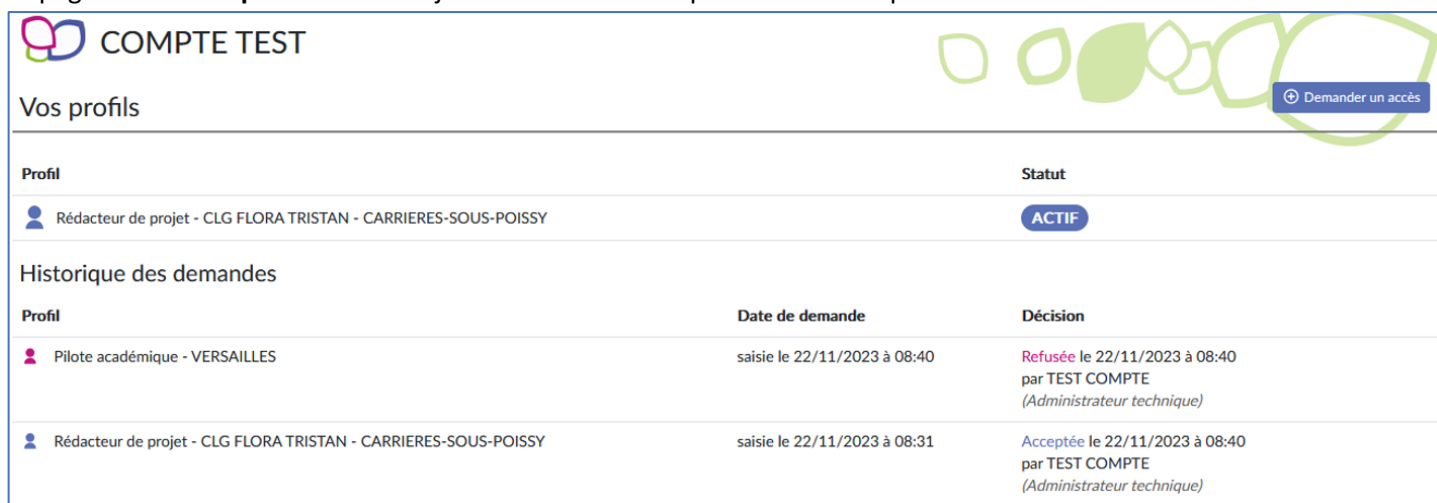
Votre demande d'accès spécifique a été refusée par COMPTE TEST (Administrateur technique).

Profil demandé : Pilote académique VERSAILLES

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

Courriel reçu si la demande est refusée.

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



COMPTE TEST

Vos profils

Profil	Statut
Rédacteur de projet - CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY	ACTIF

Historique des demandes

Profil	Date de demande	Décision
Pilote académique - VERSAILLES	saisie le 22/11/2023 à 08:40	Refusée le 22/11/2023 à 08:40 par TEST COMPTE (Administrateur technique)
Rédacteur de projet - CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY	saisie le 22/11/2023 à 08:31	Acceptée le 22/11/2023 à 08:40 par TEST COMPTE (Administrateur technique)

B Rédacteurs de projets

Les chefs d'établissements ont accès à la gestion des rédacteurs de projets pour leur établissement.



ADAGE Etablissement Projets EAC pass Culture Aide Mon compte

COMPTE TEST
CHEF D'ÉTABLISSEMENT - CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY
DÉCONNEXION

Volet culturel du projet d'établissement
Gestion des classes prévisionnelles
Gestion des classes réelles
Édition de documents
Rédacteurs de projets

Bienvenue dans l'application ADAGE
Application Dédiée A la Généralisation de l'Éducation artistique et culturelle

Consulter les documents de prise en main de la nouvelle version d'ADAGE sur la page d'aide

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

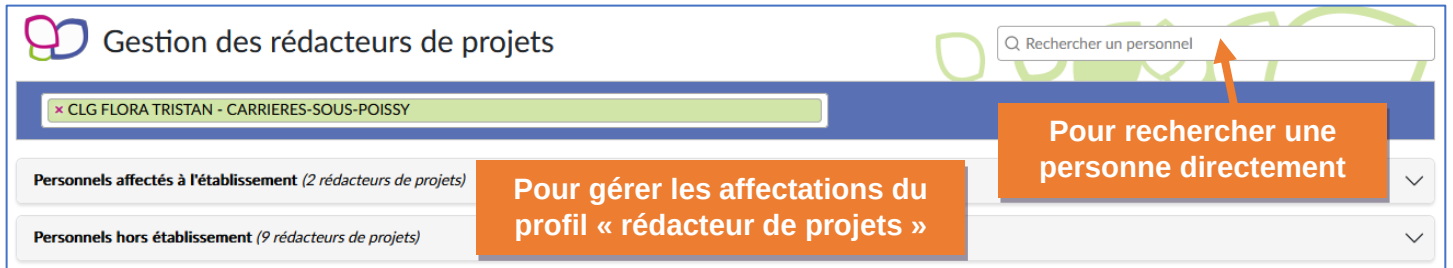
- Gérer les projets (appels à projets et recensement) dans le volet culturel.
- Demander l'avis du directeur ou du chef d'établissement dans les projets non liés à l'appel à projets.
- Gérer les classes.
- Préréserver des offres pass Culture et les associer à des projets.
- Éditer des documents.

pour leur établissement.

Les rédacteurs de projet ne peuvent pas :

- Créer d'autres rédacteurs.
- Saisir/modifier la partie « **analyse de la situation** » dans les « **informations établissement** » du volet culturel.
- Saisir l'« **avis de l'IEN** » pour le 1^{er} degré , l'« **avis du chef établissement** » pour le 2nd degré dans les projets liés à l'appel à projets.
- Saisir l'« **avis du directeur d'école ou de l'IEN** » pour le 1^{er} degré, l'« **avis du chef établissement** » pour le 2nd degré dans les projets non liés à l'appel à projets.
- Réserver une offre pass Culture.

B.a Présentation



Présentation de la page de gestion des rédacteurs de projets.

B.a.1 Rechercher une personne

Le champ « **Rechercher un personnel** » permet de rechercher une personne directement par son nom, son prénom ou son courriel.



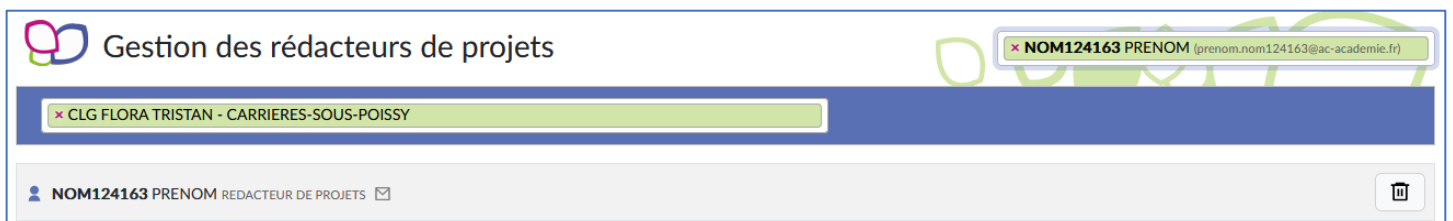
Saisir au moins 2 lettres du nom, du prénom ou du courriel dans le champ :



Puis sélectionner la personne voulue pour gérer ses accès.



Présentation de l'affichage pour une personne présente dans les affectations de l'établissement.



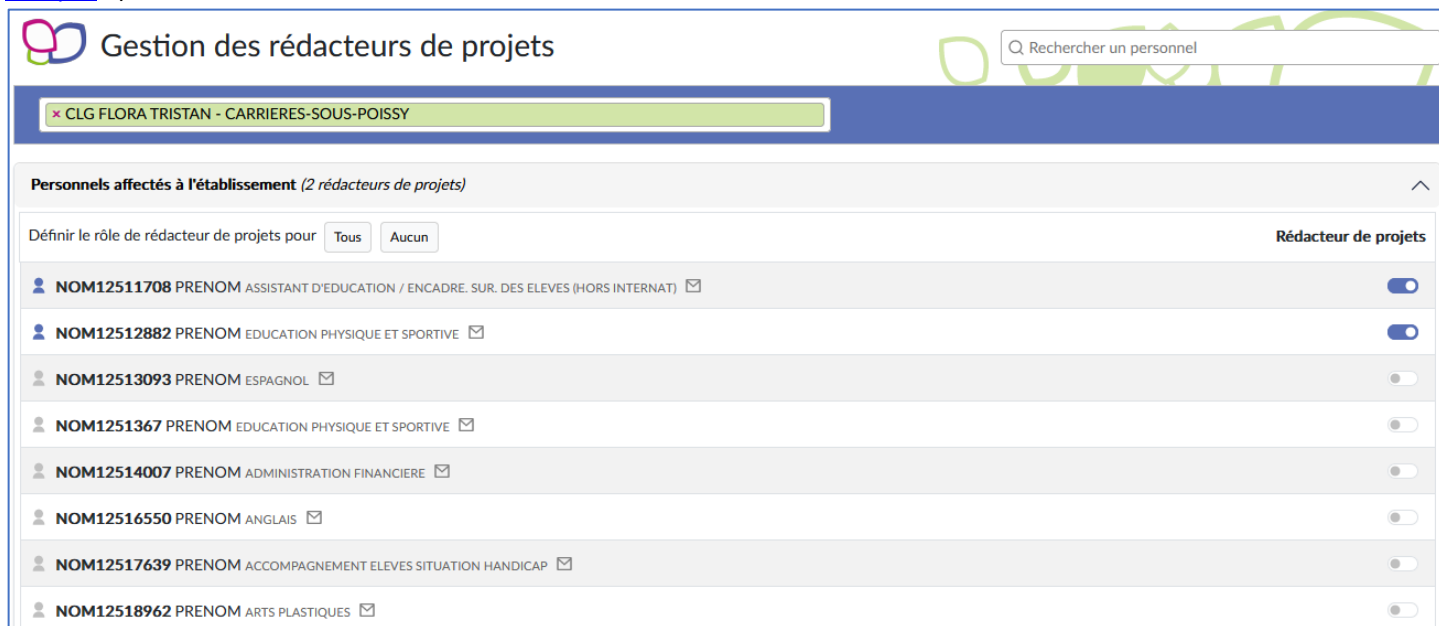
Présentation de l'affichage pour une personne ayant obtenu le profil rédacteur de projets via une demande d'accès.

Depuis cet affichage, vous pouvez :

- Affecter/retirer le profil rédacteur de projets à la personne si elle est affectée sur l'établissement en activant ou désactivant le bouton.
- Retirer l'accès via le profil rédacteur de projet à une personne n'étant pas affectée à l'établissement et ayant obtenu ce profil en faisant une demande d'accès.

B.b Gestion des personnels affectés à l'établissement

Les personnels affectés à l'établissement listés dans ADAGE sont issus de l'AAF. Si un personnel n'est pas présent dans cette liste et s'il a accès à ADAGE, il peut demander un accès via la rubrique « **Mon compte** » (voir chapitre « [Mon compte](#) »).



Gestion des rédacteurs de projets

Rechercher un personnel

CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY

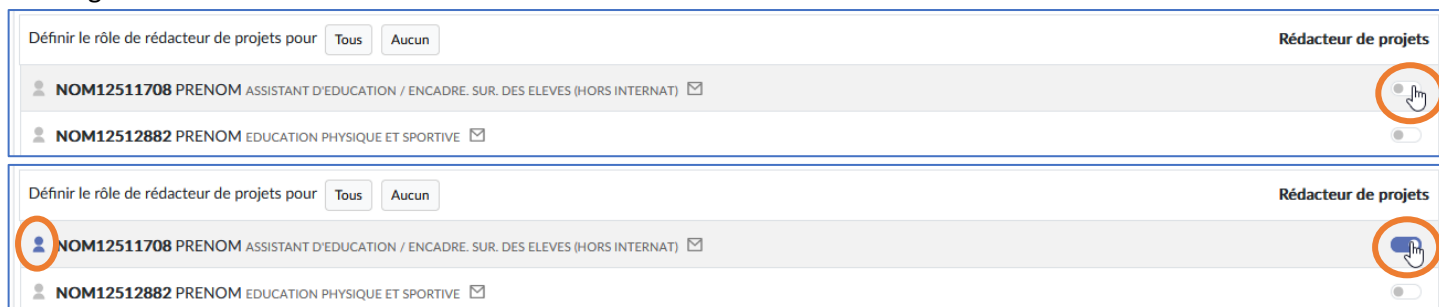
Personnels affectés à l'établissement (2 rédacteurs de projets)

Définir le rôle de rédacteur de projets pour **Rédacteur de projets**

NOM12511708 PRENOM ASSISTANT D'EDUCATION / ENCADRE. SUR. DES ELEVES (HORS INTERNAT) ✉	☒
NOM12512882 PRENOM EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE ✉	☒
NOM12513093 PRENOM ESPAGNOL ✉	☐
NOM1251367 PRENOM EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE ✉	☐
NOM12514007 PRENOM ADMINISTRATION FINANCIERE ✉	☐
NOM12516550 PRENOM ANGLAIS ✉	☐
NOM12517639 PRENOM ACCOMPAGNEMENT ELEVES SITUATION HANDICAP ✉	☐
NOM12518962 PRENOM ARTS PLASTIQUES ✉	☐

B.b.1 Donner le profil rédacteur de projet

Pour donner le profil « **rédacteur de projets** » à un personnel affecté à l'établissement, activer le bouton à droite de sa ligne.



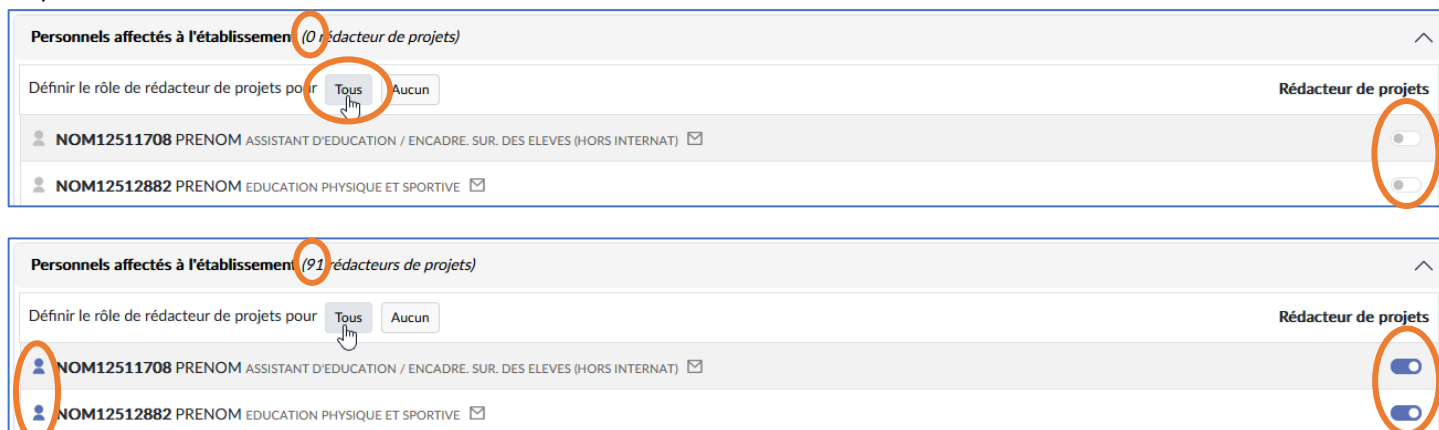
Définir le rôle de rédacteur de projets pour **Rédacteur de projets**

NOM12511708 PRENOM ASSISTANT D'EDUCATION / ENCADRE. SUR. DES ELEVES (HORS INTERNAT) ✉	☐
NOM12512882 PRENOM EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE ✉	☐

Définir le rôle de rédacteur de projets pour **Rédacteur de projets**

NOM12511708 PRENOM ASSISTANT D'EDUCATION / ENCADRE. SUR. DES ELEVES (HORS INTERNAT) ✉	☒
NOM12512882 PRENOM EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE ✉	☐

Il est possible de donner le profil rédacteur de projet à **tous** les personnels affectés à l'établissement en une seule fois : cliquer sur le bouton « **Tous** » :



Personnels affectés à l'établissement (0 rédacteurs de projets)

Définir le rôle de rédacteur de projets pour **Rédacteur de projets**

NOM12511708 PRENOM ASSISTANT D'EDUCATION / ENCADRE. SUR. DES ELEVES (HORS INTERNAT) ✉	☐
NOM12512882 PRENOM EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE ✉	☐

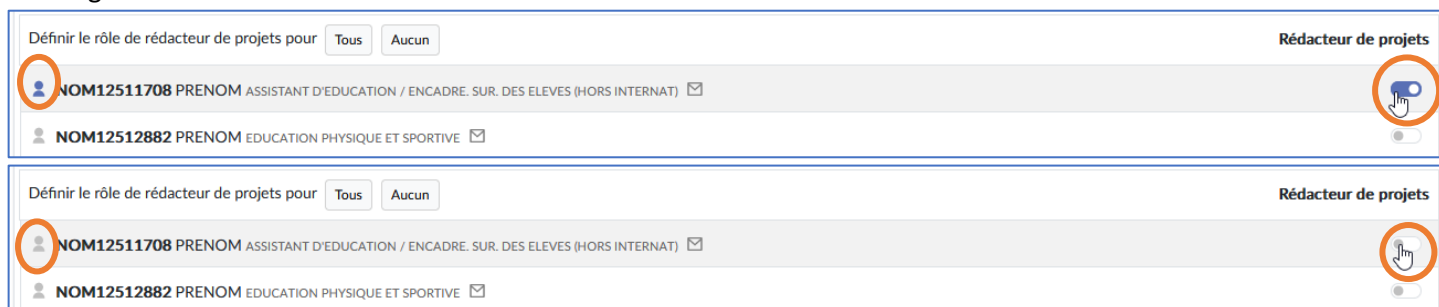
Personnels affectés à l'établissement (91 rédacteurs de projets)

Définir le rôle de rédacteur de projets pour **Rédacteur de projets**

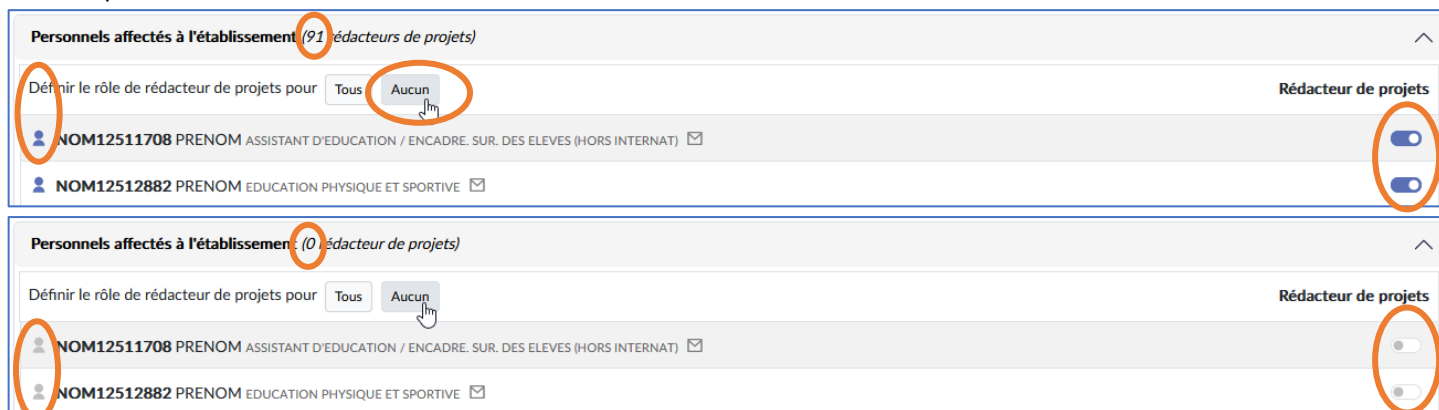
NOM12511708 PRENOM ASSISTANT D'EDUCATION / ENCADRE. SUR. DES ELEVES (HORS INTERNAT) ✉	☒
NOM12512882 PRENOM EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE ✉	☒

B.b.2 Retirer le profil rédacteur de projet

Pour retirer le profil rédacteur de projets à un personnel affecté à l'établissement, désactiver le bouton à droite de sa ligne.

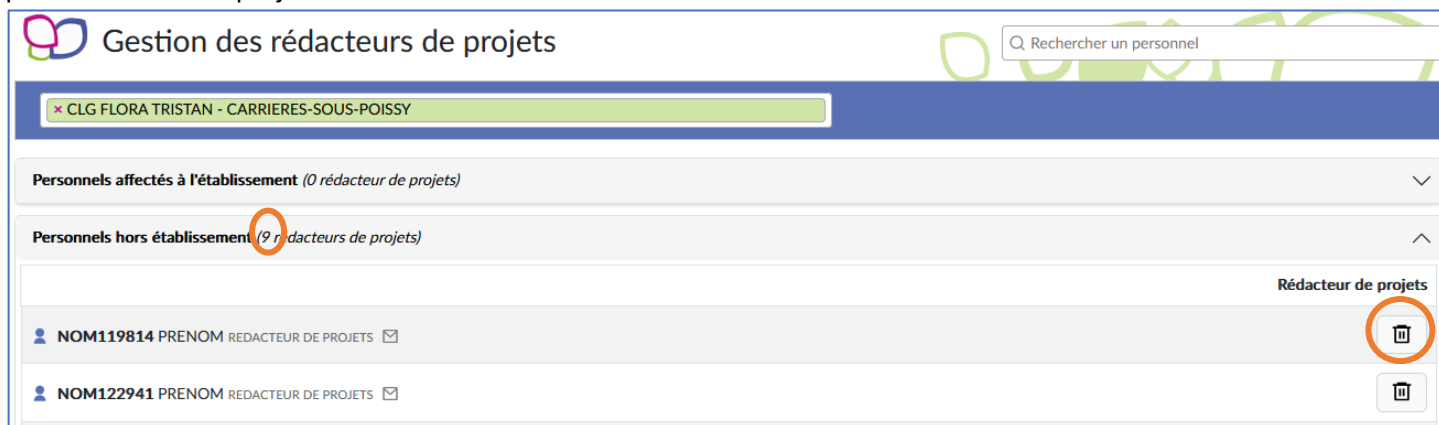


Il est aussi possible de retirer le profil rédacteur de projet à **tous** les personnels affectés à l'établissement en une seule fois : cliquer sur le bouton « **Aucun** » :

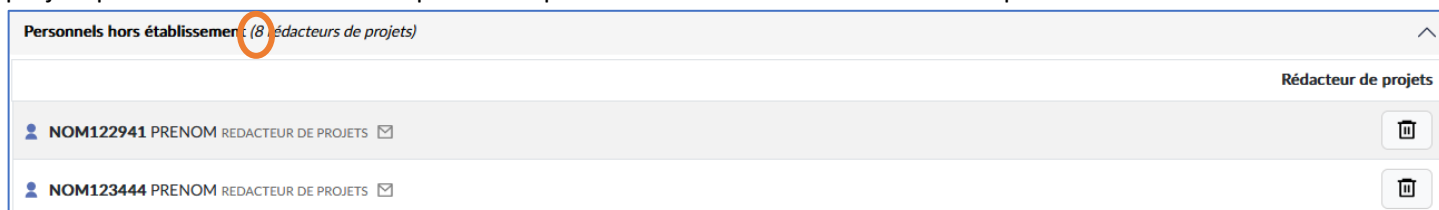


B.c Gestion des personnels hors établissement.

Pour les personnels n'étant pas affectés à l'établissement ayant déjà fait une demande d'accès pour l'établissement (voir section « [Gestion des demandes d'accès](#) » et « [Mon compte](#) » ci-après), il est possible de leur retirer cet accès via le profil rédacteur de projets.



Cliquer sur la « **corbeille** » à droite de la ligne de la personne concernée. Cliquer sur le bouton « **Supprimer** » pour confirmer la suppression du profil. La personne n'apparaît plus dans la liste des personnes ayant le profil rédacteur de projets pour l'établissement et ne peut donc plus accéder à l'établissement avec ce profil.



C Courriels d'information envoyés aux utilisateurs

C.a Préréservation d'une offre

Un courriel d'information est envoyé au chef d'établissement au moment de la préréservation d'une offre par un rédacteur de projets, ce dernier est en copie avec le(s) référent(s) culture.

Sujet du courriel : Nouvelle préréservation pass Culture sur votre établissement : Titre de l'offre

Madame, Monsieur,

Une offre pass Culture **vient d'être préréservée** pour votre école/établissement.

Vous avez jusqu'au **[jour] à [heure]** pour **confirmer cette réservation** dans l'onglet « **pass Culture > Suivi pass Culture** ».

Dans le cas contraire, elle sera automatiquement annulée.

Attention !

Cette action pass Culture **doit d'abord être associée à un enseignement artistique, un projet lié à un dispositif ou un projet à l'initiative de l'école** dans ADAGE.

Vous pourrez ensuite confirmer la réservation.

Détail de l'offre :

Numéro de réservation :

Titre :

Partenaire culturel :

Date :

Nombre de places :

Prix :

Préréservée par **[rédacteur de projet]**

Contact partenaire culturel :

Téléphone :

Courriel :

Retrouvez toutes les informations concernant cette préréservation dans l'onglet « **pass Culture > Suivi pass Culture** ».

Bien cordialement,

L'équipe ADAGE

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

C.b Réservation d'une offre

A la validation de la préreservation de l'offre par le chef d'établissement, un courriel d'information est envoyé au rédacteur de projet ayant fait la préreservation.

Sujet du courriel : Réservation d'une offre pass Culture : Titre de l'offre

Madame, Monsieur,

Une offre pass Culture que vous avez pré réservée **a été validée** par votre directeur d'école/chef d'établissement.
Après le **[jour]** à **[heure]**, **vous ne pourrez plus annuler cette réservation.**

Retrouvez toutes les informations concernant cette réservation dans l'onglet « **pass Culture > Suivi pass Culture** ».

Détail de l'offre :

Numéro de réservation :

Titre :

Partenaire culturel :

Date :

Nombre de places :

Prix :

Pré réservée par **[rédacteur de projet]**

Contact partenaire culturel :

Téléphone :

Courriel :

Bien cordialement,

L'équipe ADAGE

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

C.c Annulation par le rédacteur de projet

Un courriel d'information est envoyé au chef d'établissement au moment de l'annulation d'une préservation par le rédacteur de projets, ce dernier est en copie.

Sujet du courriel : Annulation d'une offre pass Culture : Titre de l'offre

Madame, Monsieur,

Une offre pass Culture préservée sur votre école/établissement **a été annulée** par [rédacteur de projet].

Retrouvez toutes les informations concernant cette préservation dans l'onglet « **pass Culture > Suivi pass Culture** ».

Détail de l'offre :

Numéro de réservation :

Titre :

Partenaire culturel :

Date :

Nombre de places :

Prix :

Préservée par [rédacteur de projet]

Contact partenaire culturel :

Téléphone :

Courriel :

Bien cordialement,

L'équipe ADAGE

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

C.d Annulation par le chef d'établissement

En cas d'annulation d'une offre par le chef d'établissement, un courriel est envoyé au rédacteur de projet ayant fait la préservation, le chef d'établissement est en copie.

Sujet du courriel : Annulation d'une offre pass Culture : Titre de l'offre

Madame, Monsieur,

Une offre pass Culture que vous avez préservée **a été annulée** par votre directeur d'école/chef d'établissement.
Retrouvez toutes les informations concernant cette préservation dans l'onglet « **pass Culture > Suivi pass Culture** ».

Détail de l'offre :

Numéro de réservation :

Titre :

Partenaire culturel :

Date :

Nombre de places :

Prix :

Préservée par **[rédacteur de projet]**

Contact partenaire culturel :

Téléphone :

Courriel :

Bien cordialement,
L'équipe ADAGE

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

C.e Annulation par le partenaire culturel

L'offre a été annulée par le partenaire culturel proposant l'offre depuis son interface professionnelle pass Culture. Le rédacteur est le destinataire du courriel, le chef d'établissement est en copie.

Sujet du courriel : Annulation d'une offre pass Culture par votre partenaire culturel : titre de l'offre

Madame, Monsieur,

Une offre pass Culture que vous avez pré réservée **a été annulée** par votre partenaire culturel.

Retrouvez toutes les informations concernant cette pré réservation dans l'onglet « **pass Culture > Suivi pass Culture** ».

Détail de l'offre :

Numéro de réservation :

Titre :

Partenaire culturel :

Date :

Nombre de places :

Prix :

Pré réservée par [rédacteur de projet]

Contact partenaire culturel :

Téléphone :

Courriel :

Bien cordialement,

L'équipe ADAGE

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