



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ADAGE 4.1 - Guide établissement

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

*Direction des **S**ystèmes 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

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	Aide au recensement	20
3.1.4	Enseignements artistiques	20
3.1.5	Projets d'éducation artistique et culturelle (PEAC)	21
3.1.6	Actions et évènements culturels	28
3.1.7	Modification d'un élément recensé.....	30
3.1.8	Gestion des actions annulées	31
3.1.9	Suppression d'un élément recensé.....	32
3.1.10	Les accès dans le temps	33
3.1.11	Les statistiques.....	33
3.1.12	L'export PDF.....	33
3.2	Suivi des élèves	34
3.2.1	Interface de suivi.....	34
3.3	Parcours EAC de l'élève	35
4	Découvrir des projets.....	36
4.1	Interface.....	36
4.1.1	Regroupement	37
4.1.2	Cartographie	38
5	Monter son projet.....	40
5.1	Interface de gestion des projets	40
5.2	Création d'un projet.....	41
5.2.1	Saisie d'un projet	41
5.3	Consultation des projets	43
5.4	Avis du groupe de travail	43
5.5	Saisie du bilan	44
5.6	Lien de valorisation.....	45
6	Ressources	46
6.1	Partenaires culturels.....	46
6.2	Documents d'accompagnement.....	48
6.3	Aide	48
7	Mon compte	49
7.1	Demande d'accès.....	49
7.2	Décision du gestionnaire	50

Annexes

A	Détails des profils.....	51
A.A	Lecteur académique	51



A.B	Partenaire académique.....	51
A.C	Partenaire académique conventionné	51
A.D	Rédacteur de projet (1D)	51
A.E	Rédacteur de projet (2D)	51
A.F	Directeur d'école	52
A.G	Chef d'établissement	52
A.H	IEN de circonscription	52
A.I	Relais de circonscription	52
A.J	Membre départemental commission	53
A.K	Relais départemental.....	53
A.L	Membre académique commission	53
A.M	Membre académique commission (privé).....	53
A.N	Pilote académique	53
A.O	Administrateur départemental.....	54
A.P	Administrateur académique	54

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 :

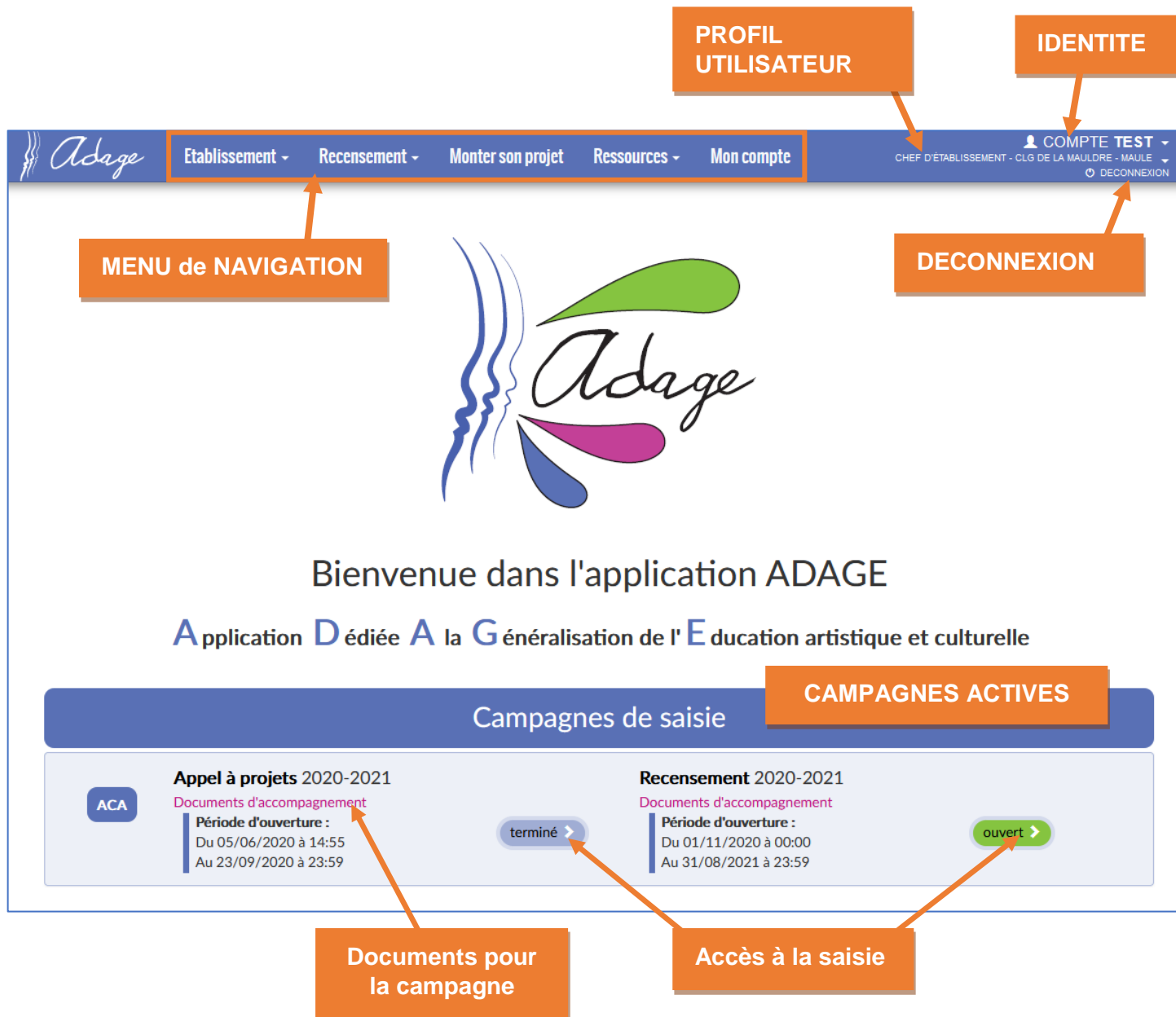
Choisir le domaine « **Scolarité du 1^{er} degré** » ou « **Scolarité du 2nd degré** » et cliquer sur « **ADAGE - Application Dédiée À la Généralisation de l'EAC** » dans la rubrique « **Application dédiée aux parcours éducatifs** »



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). 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 menu with items: 'Etablissement', 'Recensement', 'Monter son projet', 'Ressources', and 'Mon compte'. On the right, the user's profile is displayed as 'COMPTES TEST' with a dropdown arrow, and below it, 'CHEF D'ÉTABLISSEMENT - CLG DE LA MAULDRE - MAULE' and a 'DECONNEXION' link. The main content area features the ADAGE logo and the text 'Bienvenue dans l'application ADAGE' and 'Application Dédiée A la Généralisation de l'Éducation artistique et culturelle'. Below this is a 'Campagnes de saisie' section with a 'CAMPAGNES ACTIVES' label. Two campaigns are listed: 'Appel à projets 2020-2021' (marked 'terminé') and 'Recensement 2020-2021' (marked 'ouvert'). Annotations with arrows point to various elements: 'PROFIL UTILISATEUR' and 'IDENTITE' point to the user profile; 'MENU de NAVIGATION' points to the top menu; 'DECONNEXION' points to the logout link; 'Documents pour la campagne' points to the 'Documents d'accompagnement' link for the 'Appel à projets' campaign; and '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.

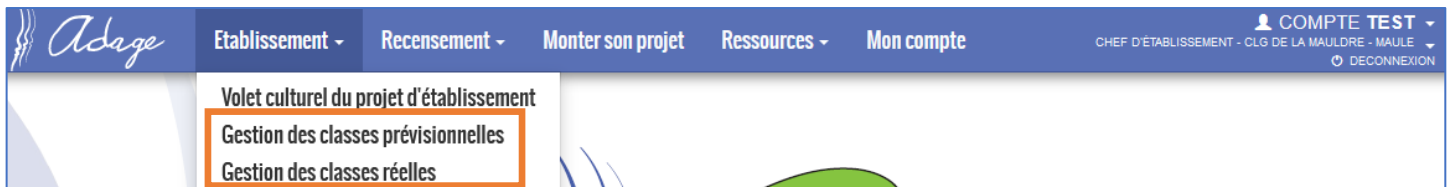
Pour plus d'informations sur la saisie des éléments constitutifs du « volet culturel », [voir la section « Volet culturel du projet d'établissement/d'école – Recenser »](#) de ce guide.

2.2 Gestion des classes

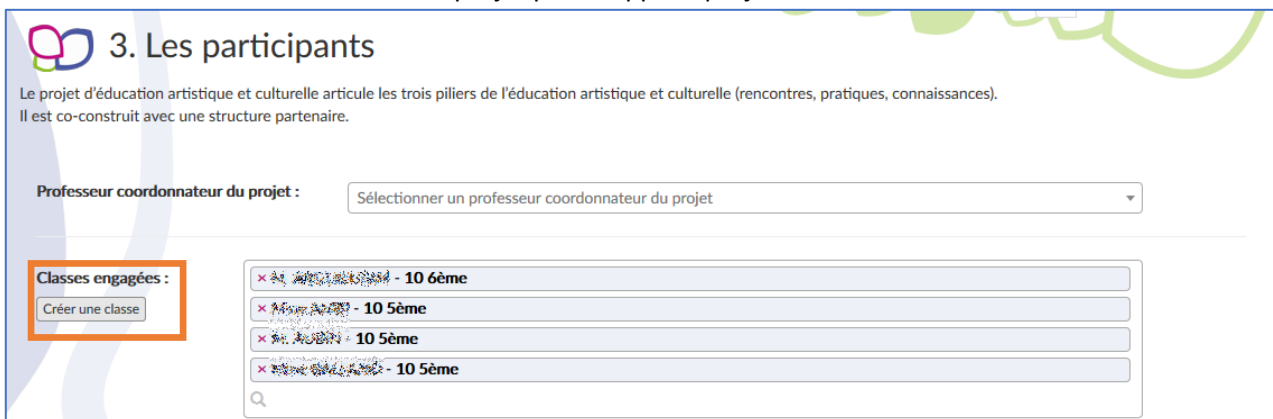
Les projets, enseignements artistiques, actions et événements culturels déclarés dans ADAGE sont liés à des classes qu'il faut créer dans l'application. Pour les projets de l'appel à projets, il faut créer des classes prévisionnelles, pour le recensement, il faut créer des classes réelles.

La gestion des classes peut se faire :

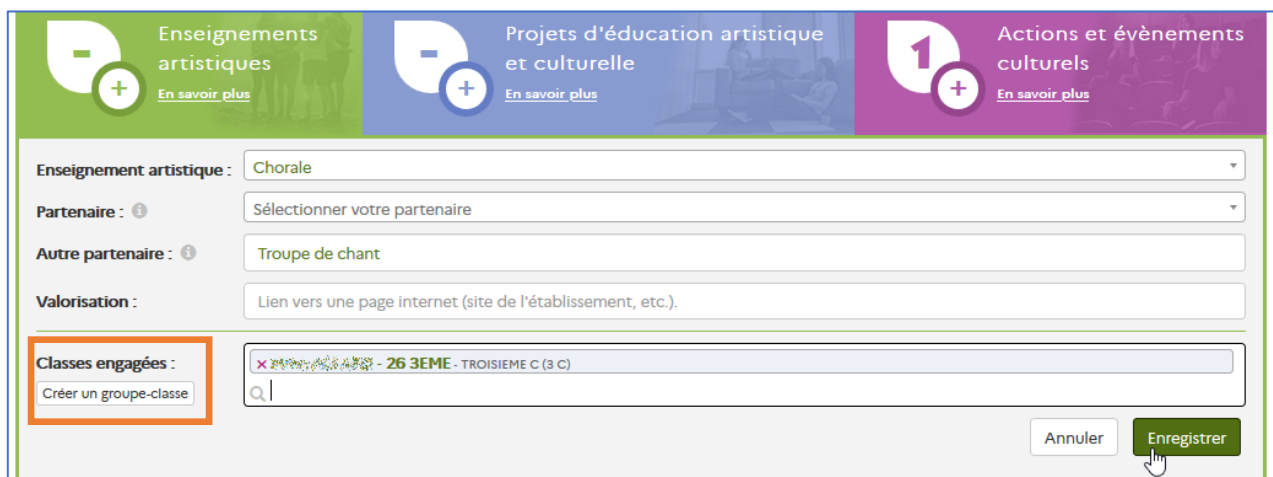
- soit dans les écrans qui leur sont dédiés via le menu de navigation :



- 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

Chef d'établissement : [Nom] [Prénom] [Nom]

Année scolaire : 2020-2021

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

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, cliquez sur le bouton « Ajouter une classe » ou « Créer un groupe-classe » de la page puis renseignez tous les champs :



Nouvelle classe

Inscrits :

Niveau(x) Effectif(s)

Veillez sélectionner un niveau nombre

Enseignant(s) responsable(s) :

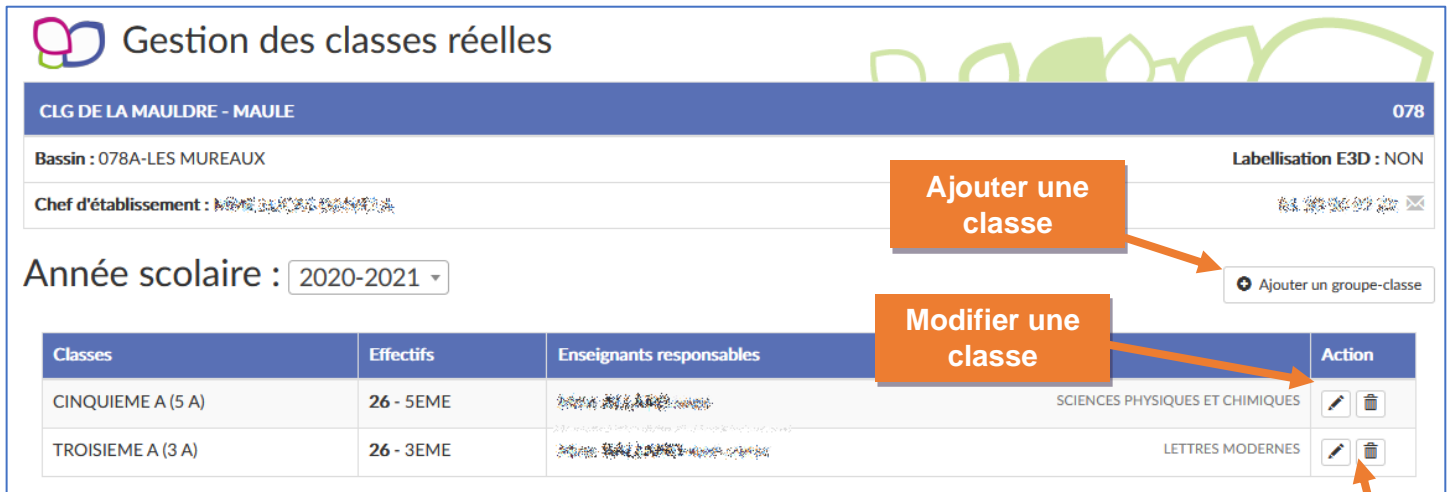
Q Veillez sélectionner un ou plusieurs enseignants responsables

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.







Gestion des classes réelles

CLG DE LA MAULDRE - MAULE 078

Bassin : 078A-LES MUREAUX

Labellisation E3D : NON

Année scolaire : 2020-2021

Classes	Effectifs	Enseignants responsables	Action
CINQUIEME A (5 A)	26 - 5EME	SCSCIENES PHYSIQUES ET CHIMIQUES	 
TROISIEME A (3 A)	26 - 3EME	LETTRES MODERNES	 

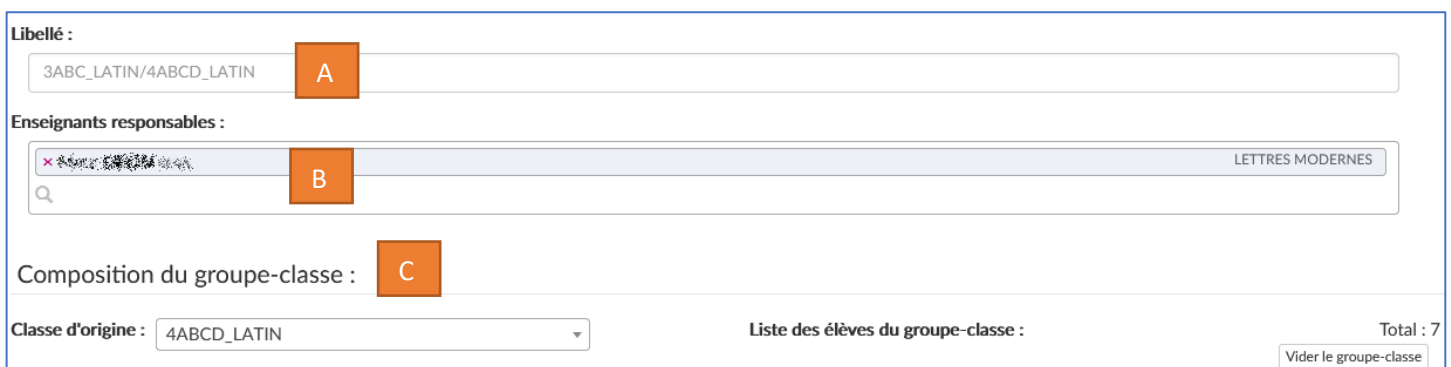
Seules les classes non liées à un élément recensé peuvent être supprimées.

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, cliquez 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 renseignez :

- (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.



Libellé : 3ABC_LATIN/4ABCD_LATIN A

Enseignants responsables : LETTRES MODERNES B

Composition du groupe-classe : C

Classe d'origine : 4ABCD_LATIN

Liste des élèves du groupe-classe : Total : 7

Vider le groupe-classe

Créer un groupe-classe – vue générique.

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

- 1) Sélectionnez 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) Cliquez 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) Cliquez sur le bouton « **Enregistrer** » pour valider le groupe-classe.

Libellé : 3AB_ESPGR1 **A**

Enseignants responsables : **B**

Composition du groupe-classe :

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

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

Total : 28
Vider le groupe-classe

4

Fermer Enregistrer

Créer un groupe-classe – vue générique.

Composition du groupe-classe :

Classe d'origine : 3AC_ESPGR2

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

➔

➔

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

Cochez pour sélectionner tous les élèves

Cliquez pour retirer tous les élèves

Liste des élèves du groupe-classe : Total : 28

Vider le groupe-classe

Cliquez 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

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

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 « **Établissement** ».



Adage

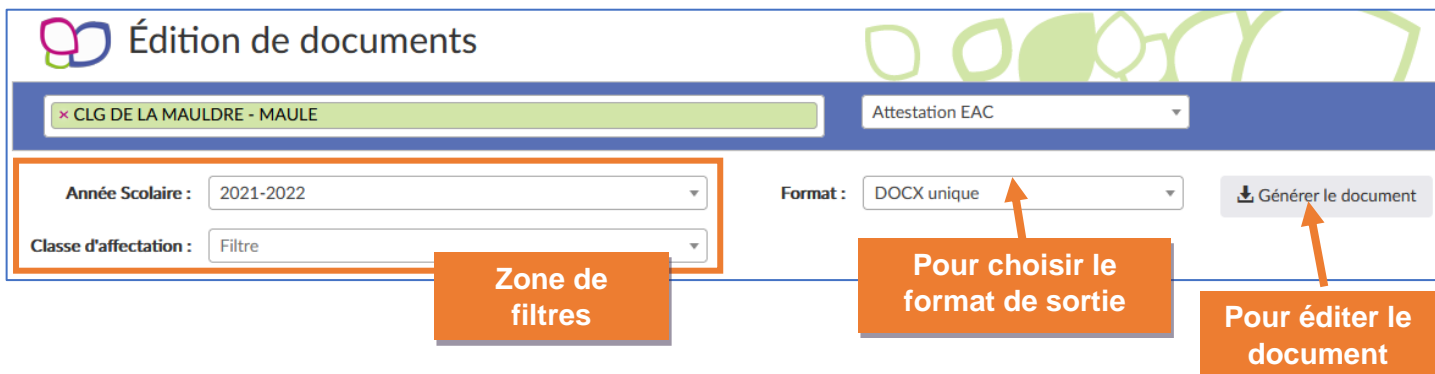
Établissement - Recensement - Monter son projet Ressources - Mon compte

COMPTES TEST
CHEF D'ÉTABLISSEMENT - CLG DE LA MAULDRE - MAULE
DECONNEXION

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

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

2.3.1 Interface



The screenshot shows the 'Édition de documents' interface. At the top, there is a header with the logo and the title. Below the header, there is a search bar containing 'CLG DE LA MAULDRE - MAULE' and a dropdown menu for 'Attestation EAC'. The main area contains several input fields: 'Année Scolaire' (set to 2021-2022), 'Classe d'affectation' (set to Filtre), and 'Format' (set to DOCX unique). A 'Générer le document' button is located to the right of the format field. Three orange callout boxes with arrows point to these elements: 'Zone de filtres' points to the filter fields, 'Pour choisir le format de sortie' points to the format dropdown, and 'Pour éditer le document' points to the generate button.

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.

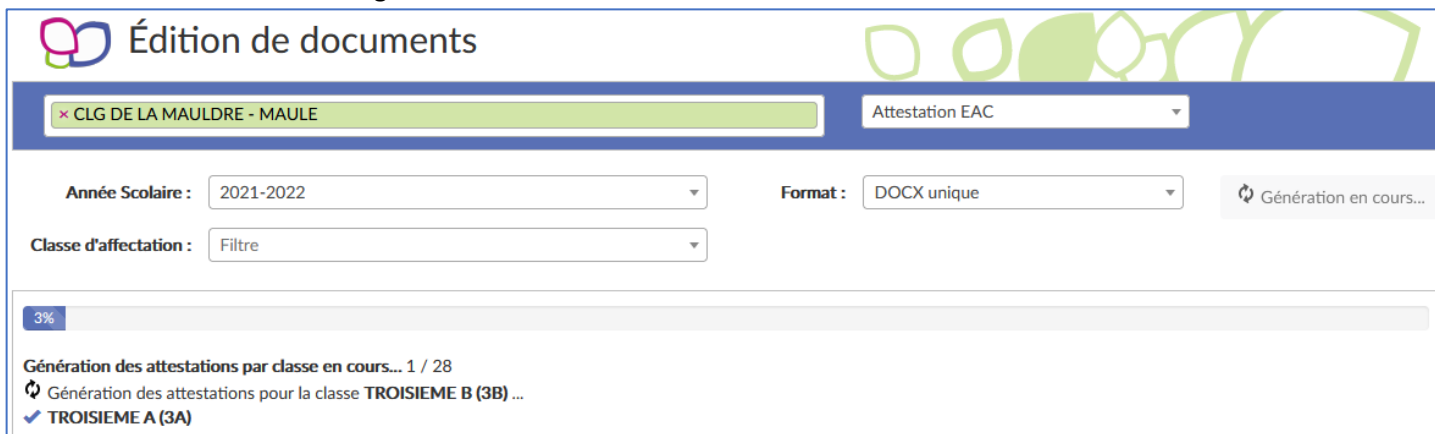
2.3.2 Attestation EAC

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 :

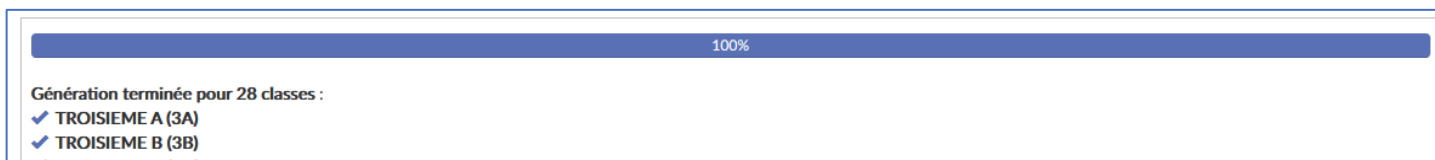
- L'année scolaire – **obligatoire**
 - année scolaire en cours
 - parcours complet
- La classe d'affectation – facultatif
 - si le champ est laissé vide, alors le document sera généré pour **toutes** les classes de l'établissement

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



The screenshot shows the 'Édition de documents' interface during the generation process. The search bar still contains 'CLG DE LA MAULDRE - MAULE' and the 'Attestation EAC' dropdown is selected. The 'Année Scolaire' is 2021-2022 and 'Format' is DOCX unique. The 'Générer le document' button is now disabled and labeled 'Génération en cours...'. A progress bar at the bottom shows 3% completion. Below the progress bar, there is a list of classes being generated: 'Génération des attestations par classe en cours... 1 / 28', 'Génération des attestations pour la classe TROISIEME B (3B) ...', and 'TROISIEME A (3A)' with a checkmark.

Génération en cours.



The screenshot shows the 'Édition de documents' interface after the generation is complete. The progress bar is now at 100%. Below the progress bar, there is a list of classes generated: 'Génération terminée pour 28 classes :', 'TROISIEME A (3A)', 'TROISIEME B (3B)', and 'TROISIEME C (3C)', all with checkmarks.

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 :

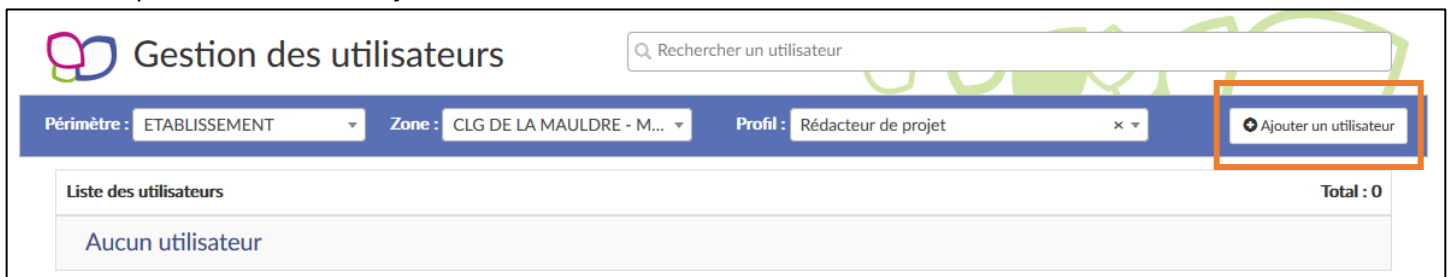
- gérer les demandes de projets pour l'appel à projets
- recenser des enseignements artistiques, des projets, des actions ou des événements culturels
- gérer les classes

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.

2.4.1 Ajout d'un utilisateur

Cliquez sur le bouton « Ajouter un utilisateur » :



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

Nouvel accès utilisateur
✕

Recherche dans la base de données ADAGE

Utilisateur
Sélectionner un enseignant

Accès utilisateur

Périmètre
ETABLISSEMENT

Zone
CLG DE LA MAULDRE - MAULE

Profil
Rédacteur de projet


Fermer
Enregistrer

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



Si vous souhaitez 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](#) ».

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 la section « Mon compte » de ce guide](#)).

Vous êtes informé qu'une demande d'accès a été faite pour votre 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 DE LA MAULDRE - MAULE

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

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

Vous pouvez 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

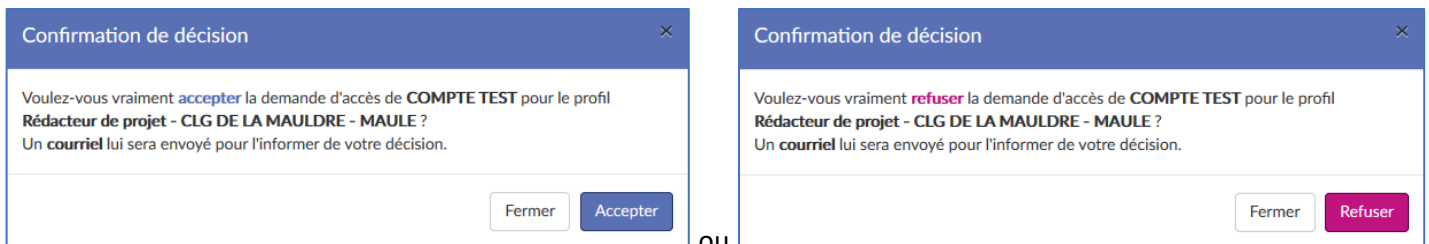
Rechercher un utilisateur


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

Un message apparaît, cliquez de nouveau sur le bouton correspondant à votre 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.

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.

OU

Si vous acceptez la demande :



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 à ce compte et est disponible dans la gestion des utilisateurs :



Gestion des utilisateurs


Rechercher un utilisateur

Périmètre : ETABLISSEMENT Zone : CLG DE LA MAULDRE - MAULE Profil : Tous

Rédacteur de projet

Liste des utilisateurs Total : 1

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

L'utilisateur est informé de votre décision par courriel.

3 Recensement

Remarque : pour tout ce qui concerne les **actions pass Culture**, référez-vous au guide « **ADAGE-GUIDE_pass_Culture** » disponible via le menu « **Aide** » de l'application.

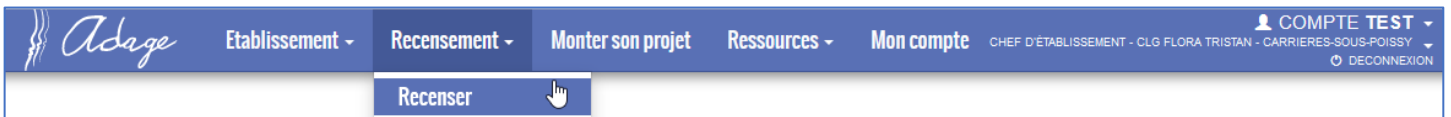
3.1 Volet culturel du projet d'établissement/d'école - Recenser

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** »



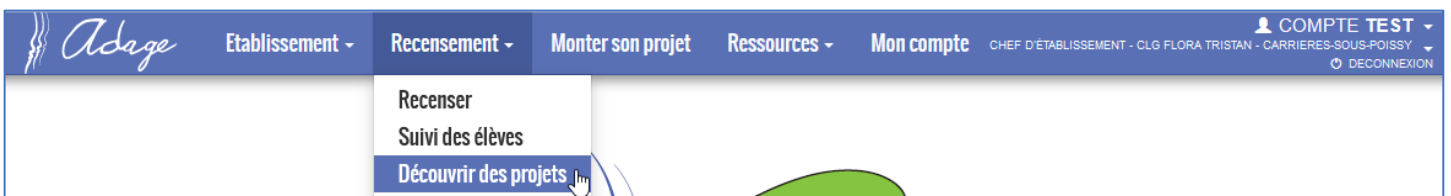
- le menu « **Recensement > Recenser** »



- 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.



Volet culturel du projet d'établissement 2020-2021

CLG DE LA MAULDRE - MAULE « **Bandeau bleu** » (voir ci-dessous)

Enseignements artistiques En savoir plus

Projets d'éducation artistique et culturelle En savoir plus

Actions et événements culturels En savoir plus

Accès aux éléments recensés

Informations établissement : CLG DE LA MAULDRE - MAULE 078

Documents d'accompagnement Bassin : 078A-LES MUREAUX

Chef d'établissement : [Nom]

Professeur(s) référent(s) culture :

- [Nom] - LETTRES MODERNES
- [Nom] - HISTOIRE GEOGRAPHIE

Labellisation E3D : NON

Axes du volet culturel :

1. Premier axe de l'établissement
2. Deuxième axe de l'établissement

Informations générales sur l'établissement à renseigner

Analyse de la situation :

Expression des besoins de formation :

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.

Les professeurs référents culture et la labellisation E3D sont repris d'une campagne à l'autre.

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.



Axes du volet culturel :

1. test 1
2. test 2
3. test 3

Cliquez sur le « **crayon** » de la ligne à mettre à jour, modifiez son numéro et cliquez sur le bouton « **Enregistrer** ».

La numérotation des lignes est actualisée.

3.1.2 Détail des icônes

« Bandeau bleu »

Ajouter : Modifier : Supprimer :

Ajouter un axe projet :

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

Axes du volet culturel : (i)


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 Aide au recensement

Il s'agit d'une présentation et d'un accompagnement à la saisie du recensement. Cette page est accessible en cliquant sur l'icône  du « bandeau bleu » avec le nom de l'établissement (voir [section « Détail des icônes »](#)).

Pour quitter la présentation

Pour naviguer dans la présentation

3.1.4 Enseignements artistiques

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

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

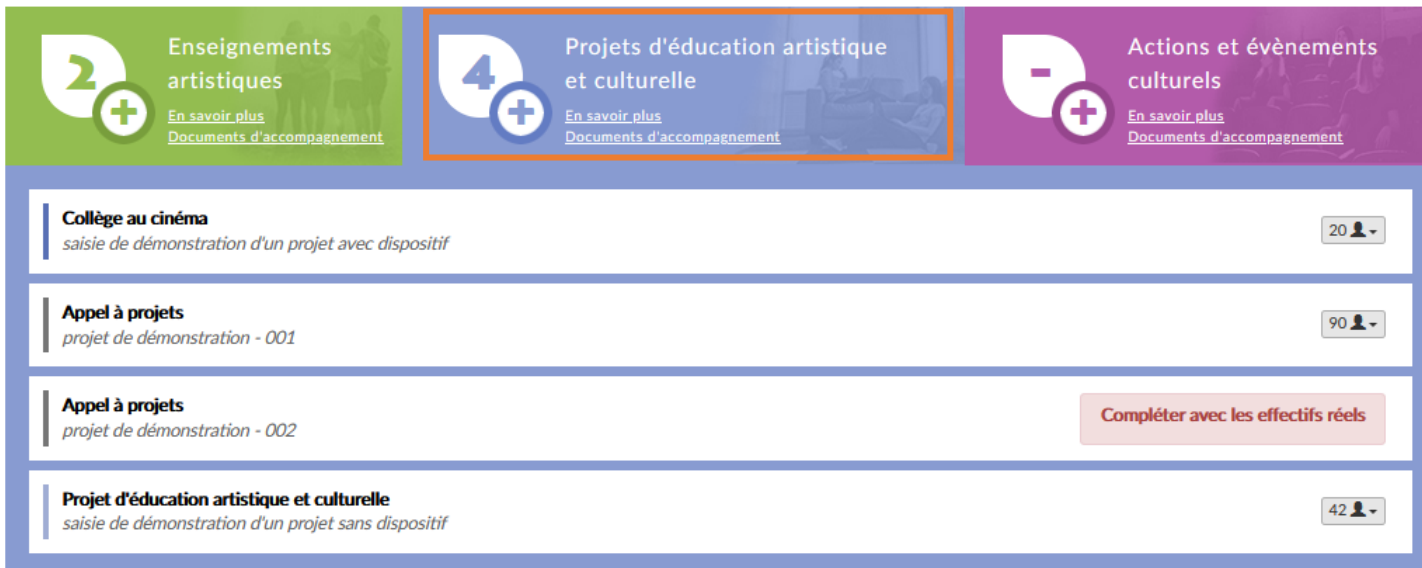
Une fois les champs remplis, cliquez sur le bouton « Enregistrer ». L'affichage est mis à jour :




The screenshot shows the 'Enseignement artistique' form. At the top, there are three navigation tabs: 'Enseignements artistiques' (selected), 'Projets d'éducation artistique et culturelle', and 'Actions et événements culturels'. The main form area is titled 'Enseignement artistique' and includes a 'Chorale' category. Below the title, there are sections for 'Classes engagées' (listing '27 SEME - CINQUIEME A (5A)' and 'M. CAMERON - EDUCATION MUSICALE'), 'Domaines artistiques et culturels' (listing 'Musique'), and 'Partenaires culturels' (listing 'Conservatoire régional de musique de Versailles - VERSAILLES'). There is also a 'Valorisation' section with an edit icon.

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

3.1.5 Projets d'éducation artistique et culturelle (PEAC)



The screenshot shows a list of PEAC projects. At the top, there are three navigation tabs: 'Enseignements artistiques', 'Projets d'éducation artistique et culturelle' (selected), and 'Actions et événements culturels'. The list contains four projects: 'Collège au cinéma' (saisie de démonstration d'un projet avec dispositif, 20 users), 'Appel à projets' (projet de démonstration - 001, 90 users), 'Appel à projets' (projet de démonstration - 002, with a 'Compléter avec les effectifs réels' button), and 'Projet d'éducation artistique et culturelle' (saisie de démonstration d'un projet sans dispositif, 42 users).

Pour recenser un PEAC, cliquez sur le  :



The screenshot shows the search form for PEAC projects. At the top, there are three navigation tabs: 'Enseignements artistiques', 'Projets d'éducation artistique et culturelle' (selected), and 'Actions et événements culturels'. The main form area is titled 'Rechercher parmi les dispositifs :'. It includes a dropdown menu labeled 'Sélectionner un dispositif'. Below the dropdown, there is a text input field with the placeholder 'Ajouter un projet non lié à un de ces dispositifs' and an 'Annuler' button.

3.1.5.1 Projet lié à un dispositif

Si votre projet est lié à un dispositif, parcourez la liste pour le trouver ou bien saisissez quelques caractères pour réduire la liste puis cliquez 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

Rechercher parmi les dispositifs :

Collège au cinéma

Si votre projet n'est pas un dispositif présent dans la liste ci-dessus :

Le formulaire de saisie s'affiche :

Dispositif : Collège au cinéma

Mon projet :

Axes du volet culturel :

Priorités pédagogiques :

Classes engagées :

Partenaires :

Autres Partenaires :

Domaines :

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

Soutiens : Sélectionner un ou plusieurs soutiens.

Liens avec d'autres projets : Sélectionner un ou plusieurs projets.

Valorisation :

Action annulée : Non

Bilan :

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

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

L'affichage est mis à jour avec ce projet :



The screenshot shows a project form titled "Collège au cinéma" with the subtitle "saisie de démonstration d'un projet avec dispositif". The form is divided into several sections:

- Axes du volet culturel :**
 - 1. 1er axe de démonstration
 - 3. 3ème axe de démonstration
- Priorités pédagogiques :**
 - Appréhender des œuvres et des productions artistiques
 - Échanger avec un artiste, un créateur, un scientifique ou un professionnel de l'art et de la culture
- Classes engagées :** 20 5EME - CINQUIEME A (5A)/CINQUIEME D (5D)/CINQUIEME B (5B)/CINQUIEME G (5G)
- Domaines artistiques et culturels :**
 - Cinéma, audiovisuel
- Soutiens :**
 - Municipalité : MAULE (078)
- Valorisation :** (with edit icon)
- Bilan :** (with edit icon) NON RENSEIGNÉ

At the top of the form, there are three navigation tabs: "Enseignements artistiques" (green), "Projets d'éducation artistique et culturelle" (blue), and "Actions et événements culturels" (purple). Each tab has a "+", "En savoir plus", and "Documents d'accompagnement" link.

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

3.1.5.2 Projet non lié à un dispositif

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



The screenshot shows the same navigation tabs as the previous form. Below them is a section titled "Rechercher parmi les dispositifs :" with a dropdown menu labeled "Sélectionner un dispositif". Below the dropdown, it says "Si votre projet n'est pas un dispositif présent dans la liste ci-dessus :". To the right of this text is a button labeled "Ajouter un projet non lié à un de ces dispositifs", which is being clicked by a mouse cursor. To the far right is an "Annuler" button.

Le formulaire de saisie s'affiche :

Mon projet :	<input type="text" value="Indiquer le nom de votre projet."/>
Axes du volet culturel :	<input type="text" value="Sélectionner un ou deux axes."/>
Priorités pédagogiques :	<input type="text" value="Sélectionner une ou deux priorités pédagogiques."/>
Classes engagées :	<input type="text" value="Sélectionner les classes engagées."/>
	<input type="button" value="Créer un groupe-classe"/>
Partenaires :	<input type="text" value="Sélectionner votre partenaire."/>
Autres Partenaires :	<input type="text" value="Indiquer un partenaire ici s'il est absent de la liste ci-dessus."/>
Domaines :	<input type="text" value="Sélectionner les domaines artistiques et culturels."/>
Piliers de l'EAC :	
Rencontrer :	<input type="text" value="Descriptif succinct des œuvres, des lieux, des professionnels rencontrés."/>
Pratiquer :	<input type="text" value="Descriptif succinct de la pratique artistique et/ou scientifique."/>
Connaître :	<input type="text" value="Descriptif succinct des champs de connaissance explorés."/>
Actions pass Culture :	Sélectionner une ou plusieurs actions pass Culture.
	<input type="button" value="Ajouter une action pass Culture"/>
Soutiens :	Sélectionner un ou plusieurs soutiens.
	<input type="button" value="Ajouter un soutien"/>
Liens avec d'autres projets :	Sélectionner un ou plusieurs projets.
	<input type="button" value="Ajouter un lien"/>
Valorisation :	<input type="text" value="Lien vers une page internet (site de l'établissement, etc.)."/>
Action annulée :	<input type="button" value="Non"/>
Bilan :	<input type="text" value="Saisir le bilan de votre projet."/>
	<input type="button" value="Annuler"/> <input type="button" value="Enregistrer"/>

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, vous pouvez la créer dans cette page directement ([voir la section « Créer / Ajouter une classe réelle » de ce guide](#)).

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

L'affichage est mis à jour avec ce projet :



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



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



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

Collège au

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 SEME - CINQUIEME A (5A) - EDUCATION MUSICALE ✕

20 SEME - 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 :

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

Pratiquer :

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

Connaître :

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

Valorisation 

Bilan : 

NON RENSEIGNÉ

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

3.1.5.3 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 votre établissement apparaîtront dans cet onglet :



The screenshot shows a dashboard with 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 displayed. The first project is 'Collège au cinéma' (saisie de démonstration d'un projet avec dispositif) with 20 users. The next two are 'Appel à projets' (projets de démonstration - 001 and 002), both with buttons labeled 'Compléter avec les effectifs réels'. The final project is 'Projet d'éducation artistique et culturelle' (saisie de démonstration d'un projet sans dispositif) with 42 users.

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

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



This screenshot shows a modal window for editing a project. The modal title is 'Appel à projets' and the subtitle is 'projet de démonstration - 001'. Below the title, there is a 'Domaines artistiques et culturels' section with a bullet point for 'Architecture'. There are two sections with pencil icons: 'Valorisation' and 'Bilan : NON RENSEIGNÉ'. Two orange callout boxes provide instructions: 'Pour accéder au projet de l'appel à projet (dans un nouvel onglet)' pointing to the project icon, and 'Pour modifier le projet dans le recensement.' pointing to the pencil icon.




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, vous pouvez la créer depuis cette page directement ([voir la section « Créer / Ajouter une classe réelle » de ce guide](#)).

Pour valider les modifications, cliquez 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 évènements culturels

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

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, vous pouvez cliquer sur les **classes engagées** pour afficher leur composition ainsi que sur les **projets en lien** avec celui visualisé pour y accéder et enfin modifier directement la **valorisation** et le **bilan**.

3.1.6 Actions et évènements 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 évènements culturels

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

Rentrée en musique

saisie de démonstration d'un évènement

10

Un club lecture

saisie de démonstration d'une action culturelle

42

Pour recenser une action ou un évènement culturel, cliquez 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 évènements culturels

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

Sélectionner une action ou un évènement :

Évènement :

Action Culturelle :

Sélectionnez 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 évènements culturels
En savoir plus
Documents d'accompagnement

Sélectionner une action ou un évènement :

Évènement :

Action Culturelle :

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 évènements culturels
En savoir plus
Documents d'accompagnement

Sélectionner une action ou un évènement :

Évènement :

Action Culturelle :

Fête de la Musi que à l'Ecole

Rentrée en (musi) que

Évènement

Le formulaire de saisie s'affiche :

Évènement : **Rentrée en musique**

Titre :

Axes du volet culturel :

Priorités pédagogiques :

Classes engagées :

Rayonnement sur tout l'établissement scolaire : Non

Structures culturelles :

Autres structures :

Domaines :

Piliers de l'EAC :

Rencontrer : Non

Pratiquer : Non

Connaître : Non

Actions pass Culture :

Soutiens :

Liens avec d'autres projets :

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

Valorisation :

Action annulée : Non

Bilan :

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

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

2 Enseignements artistiques
En savoir plus
Documents d'accompagnement

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

1 Actions et évènements culturels
En savoir plus
Documents d'accompagnement

Rentrée en musique
✕

saisie de démonstration d'un évènement

Axes du volet culturel :

2. 2ème axe de démonstration

3. 3ème axe de démonstration

Priorités pédagogiques :

Utiliser des techniques d'expression artistique adaptées à une production

Utiliser un vocabulaire approprié à chaque domaine artistique ou culturel

Classes engagées :

10 3EME - démo test 002

Rayonnement sur tout l'établissement scolaire

Domaines artistiques et culturels :

- Théâtre, expression dramatique, marionnettes

Piliers de l'EAC :

Rencontrer : OUI

Pratiquer : OUI

Connaître : NON

Valorisation

Bilan :

NON RENSEIGNÉ

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

3.1.7 Modification d'un élément recensé

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

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 évènements culturels
En savoir plus
Documents d'accompagnement

Enseignement artistique
Chorale

27

Enseignement artistique
Enseignement facultatif de chant choral

27

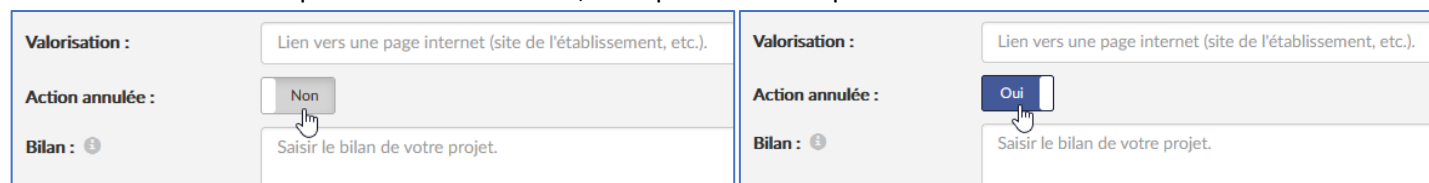
Cliquez alors sur le « crayon » :



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

3.1.8 Gestion des actions annulées

Si une action ne peut être menée à bien, vous pouvez 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 »](#)).

3.1.8.1 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 de démonstration de l'année précédente	Bilan renseigné	29/07/2021 à 22h39	Export PDF
Le projet de démonstration de l'année précédente	Bilan renseigné	27/05/2021 à 09h49	Export PDF
Le projet de démonstration de l'année précédente	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 de démonstration de l'année en cours	projet annulé	23/09/2020 à 11h28	Export PDF
Le projet de démonstration de l'année en cours	avis favorable	16/03/2021 à 15h10	Export PDF

3.1.9 Suppression d'un élément recensé

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



The screenshot shows the Adage interface with three main categories: Enseignements artistiques (2 items), Projets d'éducation artistique et culturelle (4 items), and Actions et évènements culturels (2 items). A project titled 'Collège au cinéma' is selected, showing its details: 'saisie de démonstration d'un projet avec dispositif'. The interface includes buttons for 'En savoir plus' and 'Documents d'accompagnement'. A 'Supprimer' button (trash icon) is visible in the top right corner of the project detail view. Below the project title, there are sections for 'Axes du volet culturel' (1. 1er axe de démonstration, 3. 3ème axe de démonstration) and 'Priorités pédagogiques' (Appréhender des œuvres et des productions artistiques, Échanger avec un artiste, un créateur, un scientifique ou un professionnel de l'art et de la culture).

Un message de confirmation s'affiche, cliquez 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.

3.1.10 Les accès dans le temps

Les champs « **Valorisation** » et « **Bilan** » de tous les éléments recensés sont toujours modifiables dans ADAGE, quelle que soit la campagne en cours.

Tous les autres champs du recensement ne sont plus modifiables une fois la campagne de recensement terminée.

3.1.11 Les statistiques

La page des statistiques est accessible en cliquant sur l'icône  depuis le bandeau bleu.



En savoir plus



En savoir plus




En savoir plus


Statistique : Domaines artistiques et culturels XLS

Domaines artistiques et culturels	TOTAL		6EME		5EME		4EME		3EME	
Arts numériques	52	6.8 %	0	0.0 %	26	14.3 %	0	0.0 %	26	13.8 %
Musique	52	6.8 %	0	0.0 %	26	14.3 %	0	0.0 %	26	13.8 %
Arts visuels, arts plastiques, arts appliqués	36	4.7 %	0	0.0 %	26	14.3 %	10	5.6 %	0	0.0 %
Cinéma, audiovisuel	10	1.3 %	0	0.0 %	0	0.0 %	10	5.6 %	0	0.0 %

Les données présentées ici sont des données de démonstration.

Vous pouvez exporter les statistiques en cliquant sur . Le fichier sera proposé en téléchargement via le navigateur. Il contient l'ensemble des statistiques disponibles pour cet établissement et cette année scolaire.

3.1.12 L'export PDF

La génération d'un document **PDF** reprenant l'ensemble des données de chaque enseignement artistique, projet, action ou événement recensés est possible à tout moment en cliquant sur l'icône  depuis le bandeau bleu. Le fichier sera proposé en téléchargement via le navigateur.



Volet culturel du projet d'établissement
2020-2021

CLG DE LA MAULDRE- MAULE - 078

Labellisation E3D : NON
Bassin : OTSALES MUREAUX

Chef d'établissement :
Professeurs référents culture : non défini

Axe du volet culturel :
- 1. Let 2
- 2. Let 1
- 3. Let 3

Analyse de la situation : Aucune saisie
Expression des besoins de formation : Aucune saisie

2 enseignements artistiques

Enseignement artistique
Chorale
4 élèves de 6EME
5 élèves de 5EME
Total : 9 élèves

Classes engagées :
4 SEME 5 SEME - CINQUIEME A (5 A) / SIXIEME E (6 E)
- EDUCATION MUSICALE

Domaines artistiques et culturels :
- Musique

Enseignement artistique
Classe à horaires aménagés théâtre
4 élèves de 6EME
5 élèves de 5EME
Total : 9 élèves

Classes engagées :
4 SEME 5 SEME - CINQUIEME A (5 A) / SIXIEME E (6 E)
- EDUCATION MUSICALE

Domaines artistiques et culturels :
- Théâtre, expression dramatique, marionnettes

Document généré par l'application ADAGE le 19/03/2021 à 10:44 Page 04

Partenaires culturels :
- Cinéma Théâtre Jacques Prévert - GONESSE

2 projets d'éducation artistique et culturelle

Collège au cinéma
PEAC de démonstration
27 élèves de 5EME
Total : 27 élèves

Axe du volet culturel :
- 1. Let 2

Priorités pédagogiques :
- Apprendre des œuvres et des productions artistiques

Classes engagées :
27 SEME - CINQUIEME A (5 A)
- LETTRES MODERNES

Domaines artistiques et culturels :
- Cinéma, audiovisuel

Partenaires culturels :
- ACRIF - Association des Cinémas de Recherche d'Île-de-France - PARIS 20E ARRONDISSEMENT

Bilan :
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.

Projet d'éducation artistique et culturelle
PEAC de démonstration 2
23 élèves de 5EME
Total : 23 élèves

Classes engagées :
26 SEME - SIXIEME E (6 E) / SIXIEME D (6 D)
- MATHÉMATIQUES

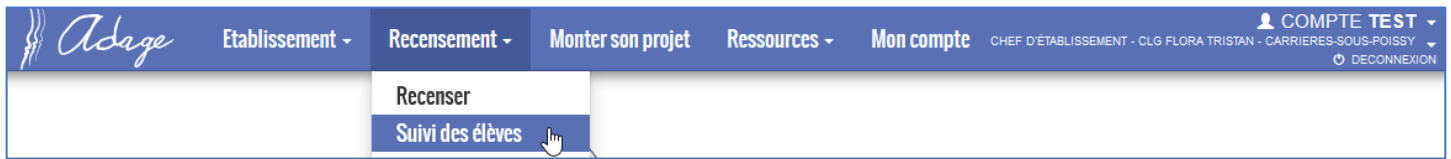
Domaines artistiques et culturels :
- Culture scientifique, technique et industrielle

Document généré par l'application ADAGE le 19/03/2021 à 10:44 Page 24

Exemple de PDF généré – données de démonstration.

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.

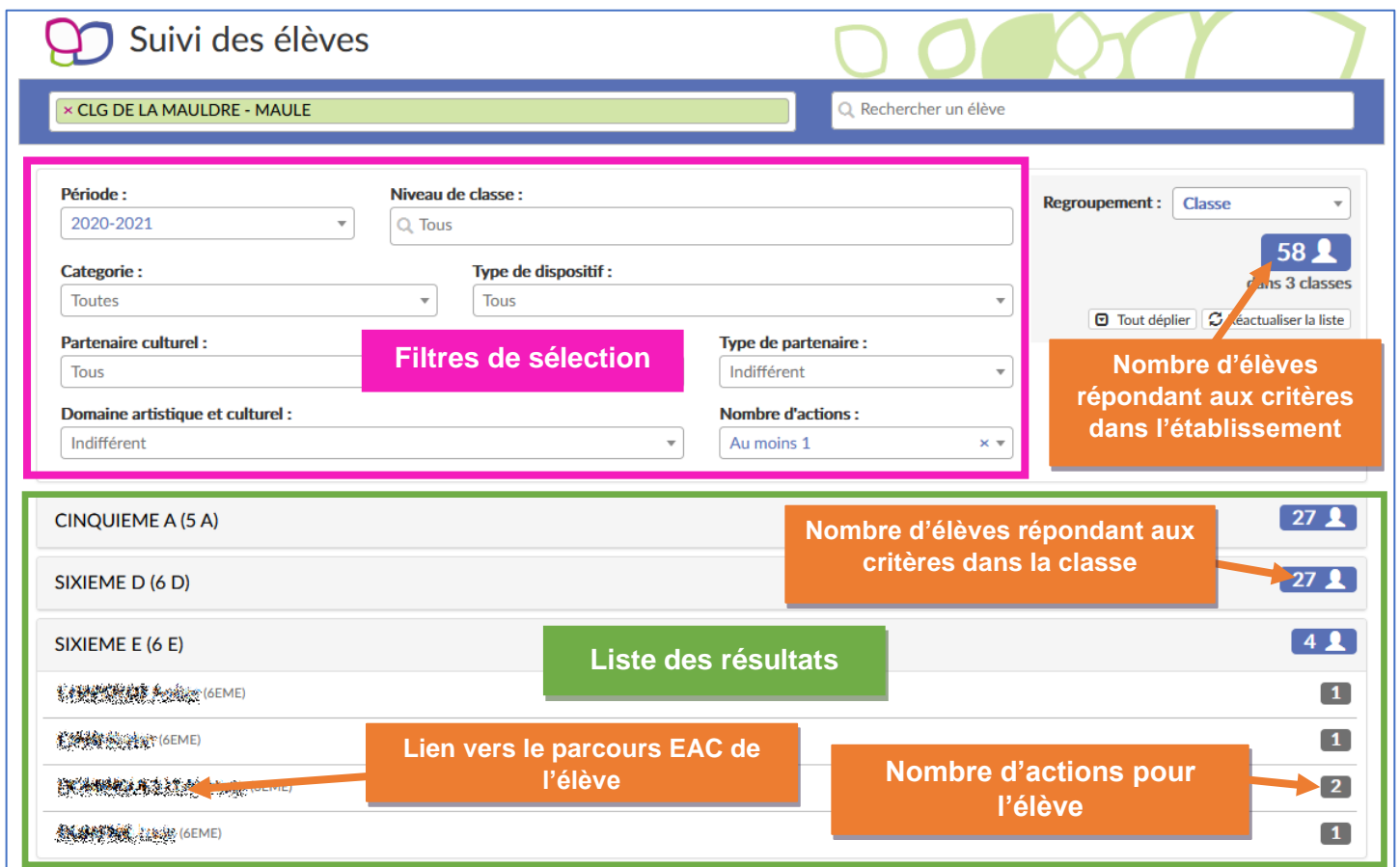


3.2.1 Interface de suivi

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

Nombre d'élèves répondant aux critères dans l'établissement

CINQUIEME A (5 A)	27
SIXIEME D (6 D)	27
SIXIEME E (6 E)	4
[Image] (6EME)	1
[Image] (6EME)	1
[Image] (6EME)	2
[Image] (6EME)	1

Nombre d'élèves répondant aux critères dans la classe

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.

The screenshot shows the 'Parcours EAC de l'élève' interface for the 2021-2022 school year. At the top, there is a dropdown menu for the school year, currently set to '2021-2022'. Below this, a blue banner indicates the current course: 'Cours Moyen 1 et 2'. A home icon is visible on the left, and a PDF icon is on the right. The main content is divided into two sections:

- L'élève a participé aux actions suivantes :** This section lists five actions:
 - Classe à horaires aménagés arts du cirque:** Enseignement artistique, Mme [Name] - ENSEIGNEMENT. Domaines artistiques et culturels : Arts du cirque et arts de la rue.
 - PEAC de démonstration:** 1, 2, 3 Cinéma (Essonne), Mme [Name] - ENSEIGNEMENT. Domaines artistiques et culturels : Cinéma, audiovisuel.
 - Réalisation d'une fresque illustrant un...** Projet d'éducation artistique et culturelle, Mme [Name] - ENSEIGNEMENT. Domaines artistiques et culturels : Arts visuels, arts plastiques, arts appliqués; Développement durable. Partenaires culturels : [List of partners].
 - action culturelle de démonstration:** Action de sensibilisation à la lecture et la lecture à voix haute, l'art oratoire, Mme [Name] - ENSEIGNEMENT. Domaines artistiques et culturels : Univers du livre, de la lecture et des écritures.
 - Evènement culturel de démonstration:** Concours Bulles au carré, Mme [Name] - ENSEIGNEMENT. Domaines artistiques et culturels : Bande dessinée.
- Les actions suivantes ont rayonné sur l'établissement :** This section lists two actions:
 - Evènement culturel de démonstration 2:** Elèves au concert. Domaines artistiques et culturels : [List of domains].
 - action culturelle de démonstration 2:** Rentrée en musique. Domaines artistiques et culturels : Musique.

Annotations in orange boxes point to the year dropdown, the PDF icon, and the course banner. A pink box highlights the actions where the student was personally enrolled, and a green box highlights the actions that had a school-wide impact.

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

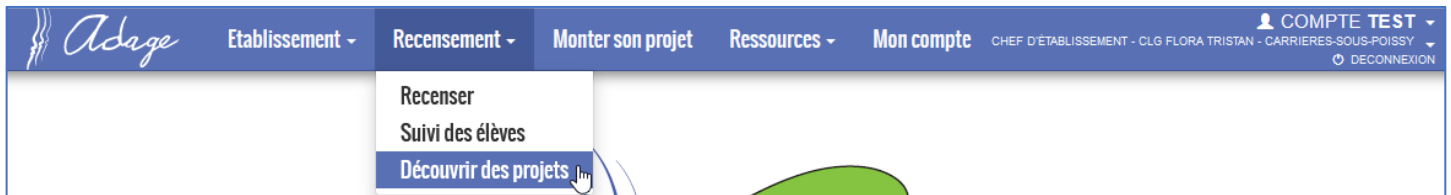
The screenshot shows the 'Parcours EAC de l'élève' interface for a 'Parcours complet'. The year dropdown is set to 'Parcours complet'. The course banner indicates 'Cours Moyen 1 et 2'. Below the banner, there are two rows of course selection options:

- 2021-2022 - [School Name] - GENNEVILLIERS - COURS MOYEN 1ERE ANNEE
- 2020-2021 - [School Name] - GENNEVILLIERS - COURS ELEMENTAIRE 2EME ANNEE

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

4 Découvrir des projets

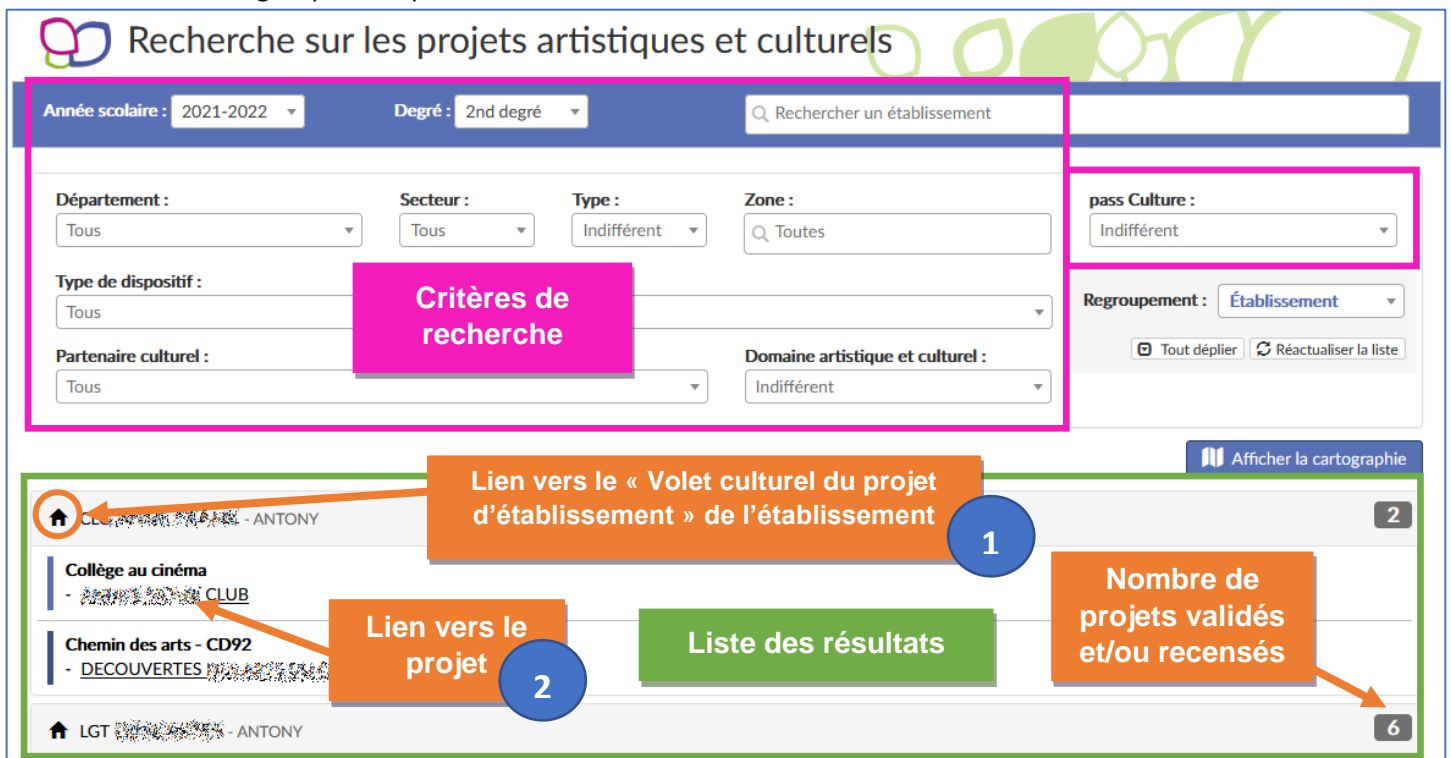
La page de recherche permet de trouver les établissements ayant des projets issus de l'appel à projets validés ainsi que des éléments recensés pour l'année scolaire considérée.



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.

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 :

R Recherche sur les projets artistiques et culturels

Année scolaire : 2021-2022 Degré : 2nd degré

Département :	Secteur :	Type :	Zone :	pass Culture :
<input type="text" value="Tous"/>	<input type="text" value="Tous"/>	<input type="text" value="Indifférent"/>	<input type="text" value="Toutes"/>	<input type="text" value="Indifférent"/>
Type de dispositif :				Regroupement : <input type="text" value="Bassin"/>
<input type="text" value="Tous"/>				<input type="checkbox"/> Tout déplier <input type="checkbox"/> Réactualiser la liste
Partenaire culturel :	Domaine artistique et culturel :			
<input type="text" value="Tous"/>	<input type="text" value="Indifférent"/>			

BASSIN NON RENSEIGNÉ

078A-LES MUREAUX	
078B-MANTES-LA-JOLIE	
078C-POISSY-SARTROUVILLE	

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

R Recherche sur les projets artistiques et culturels

Année scolaire : 2021-2022 Degré : 2nd degré

Département :	Secteur :	Type :	Zone :	pass Culture :
<input type="text" value="Tous"/>	<input type="text" value="Tous"/>	<input type="text" value="Indifférent"/>	<input type="text" value="Toutes"/>	<input type="text" value="Indifférent"/>
Type de dispositif :				Regroupement : <input type="text" value="Aucun"/>
<input type="text" value="Tous"/>				<input type="checkbox"/> Réactualiser la liste
Partenaire culturel :	Domaine artistique et culturel :			
<input type="text" value="Tous"/>	<input type="text" value="Indifférent"/>			

Collège au cinéma	
-	
Chemin des arts - CD92	
-	
Enseignement artistique	
-	
Enseignement artistique	
-	
Lycéens et apprentis au cinéma	
-	
Projet d'éducation artistique et culturelle	
-	


Application Dédiée A la Généralisation de l'Éducation artistique et culturelle

Page 37 sur 54

4.1.2 Cartographie

Sous les champs de recherche, il y a le bouton « **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 :

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

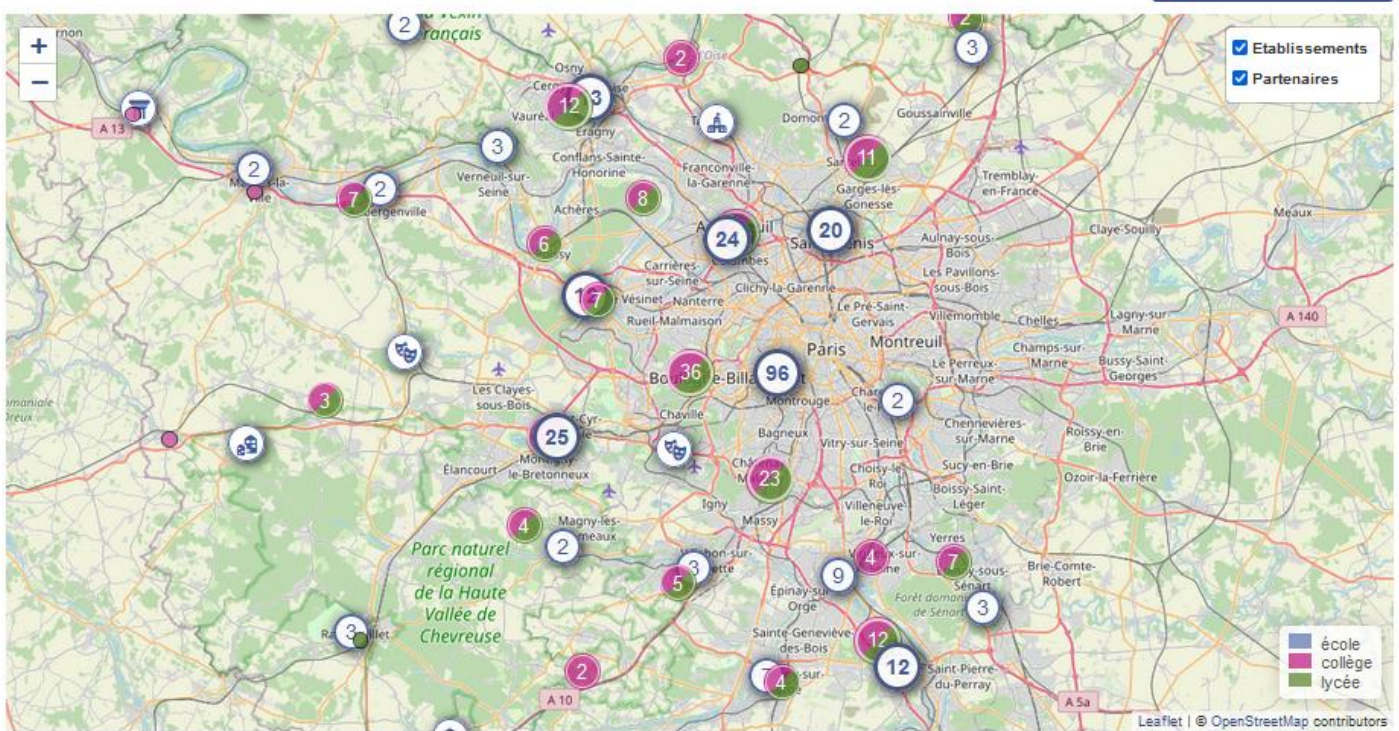
Regroupement : Établissement

Partenaire culturel :
Tous

Domaine artistique et culturel :
Indifférent

Tout déplier

Masquer la cartographie



Établissements
 Partenaires

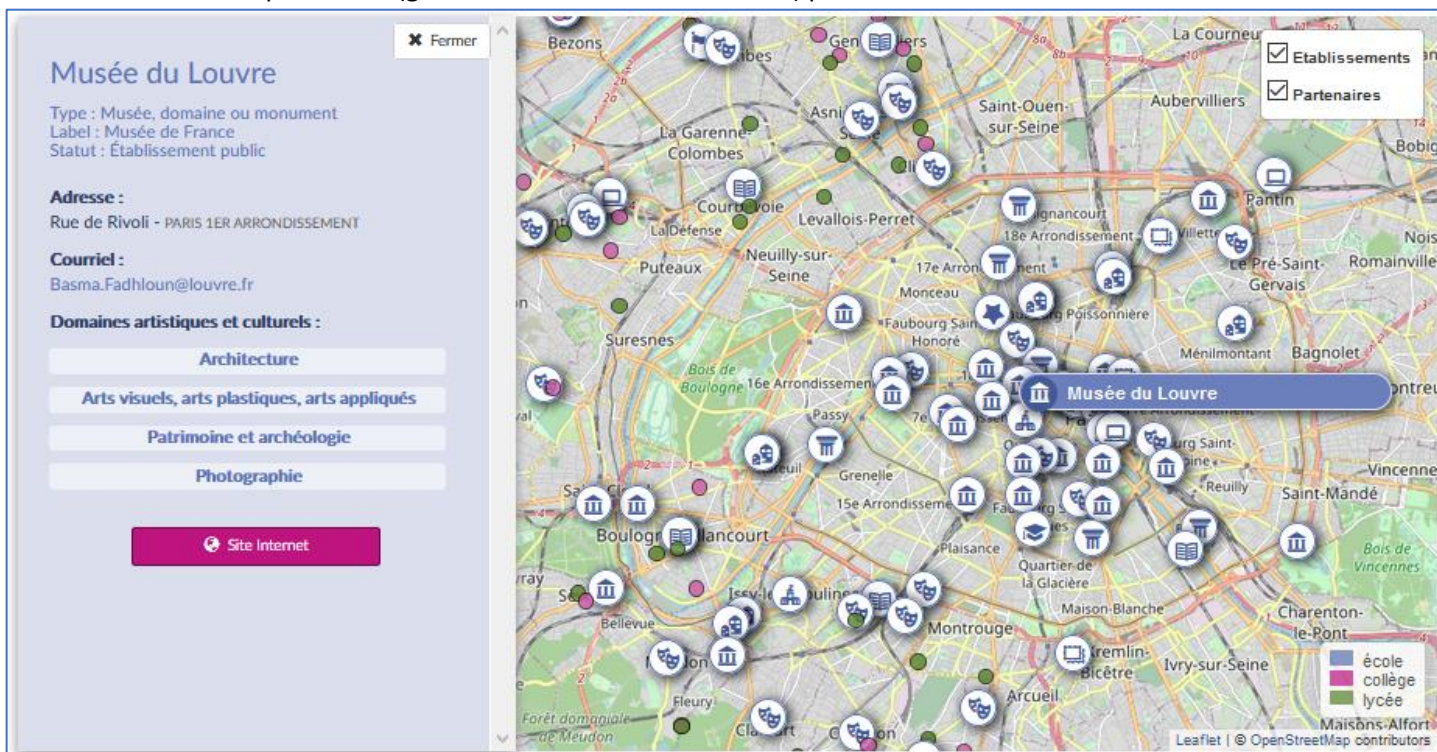
■ école
■ collège
■ lycée

🏠 CLG ANNE FRANK - ANTONY
🗨️

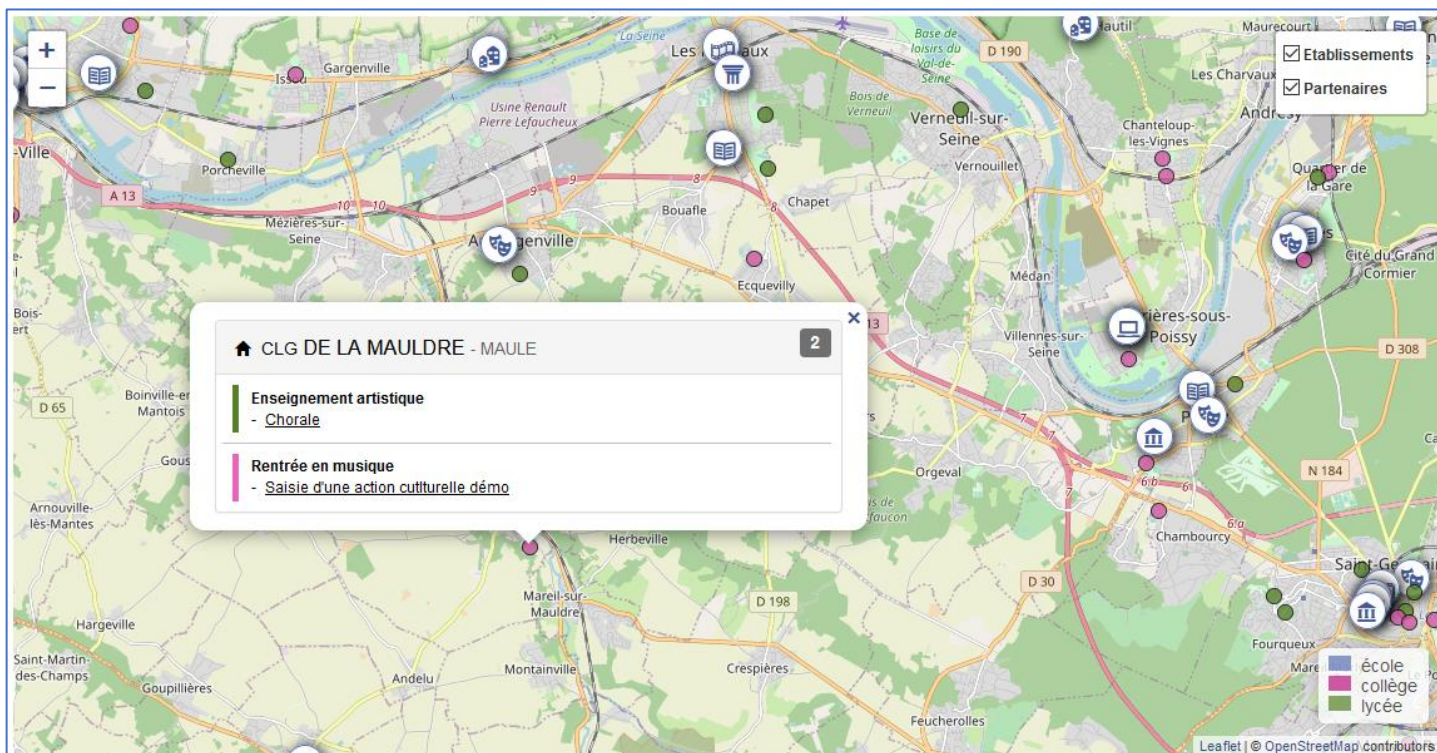
🏠 LGT DESCARTES - ANTONY
🗨️

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 partenaire (grand rond blanc avec une icône) permet d'afficher ses informations :



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



Les données présentées ici sont des données de démonstration.

5 Monter son projet

Remarque : pour tout ce qui concerne les actions pass Culture, référez-vous au guide « ADAGE-GUIDE_pass_Culture » disponible via le menu « Aide » de l'application.

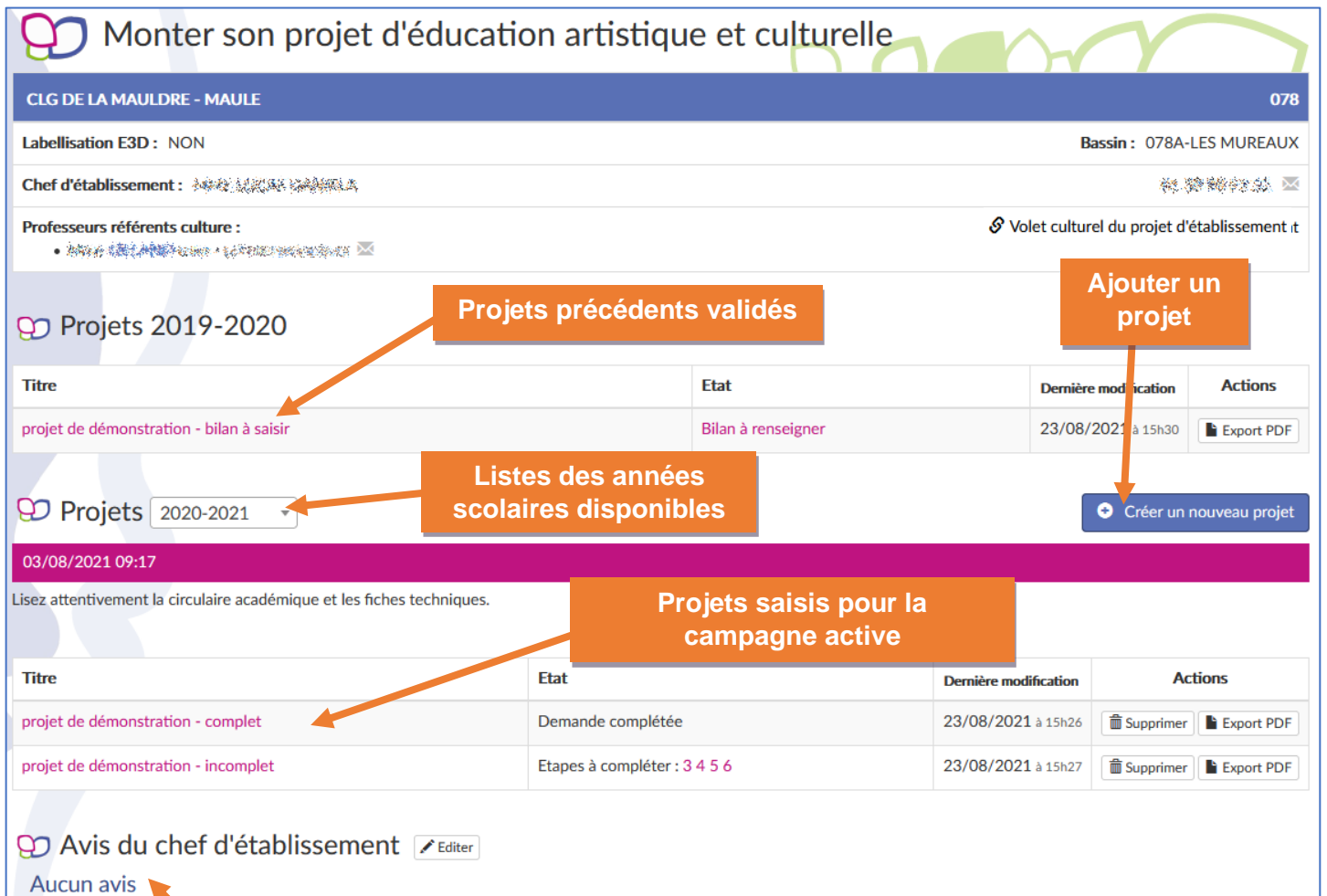
5.1 Interface de gestion des projets

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 : [Nom] [Email]

Professeurs référents culture : [Nom] [Email] Volet culturel du projet d'établissement t

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

Créer un nouveau projet

03/08/2021 09:17

Lisez attentivement la circulaire académique et les fiches techniques.

Projets saisis pour la campagne active

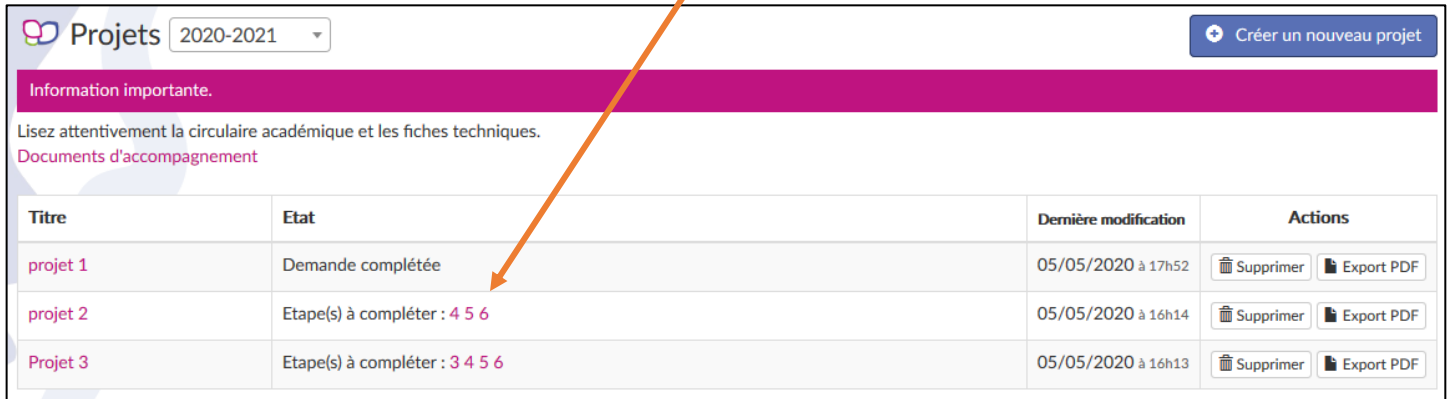
Titre	Etat	Dernière modification	Actions
projet de démonstration - complet	Demande complétée	23/08/2021 à 15h26	Supprimer Export PDF
projet de démonstration - incomplet	Etapes à compléter : 3 4 5 6	23/08/2021 à 15h27	Supprimer Export PDF

Avis du chef d'établissement [Editer]

Aucun avis

Pour le 2nd degré : avis du chef d'établissement pour les projets de la campagne active

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

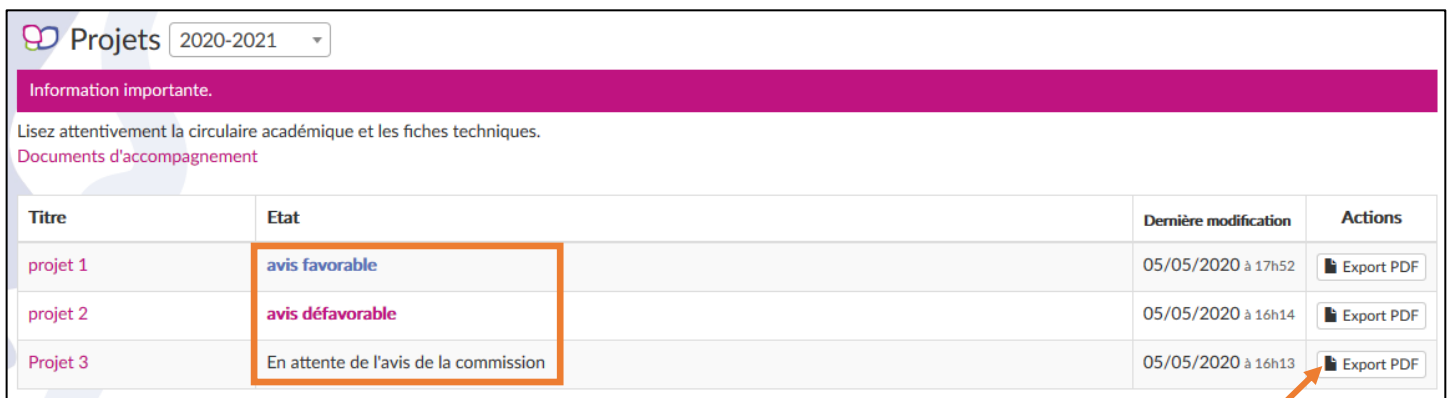


Titre	Etat	Dernière modification	Actions
projet 1	Demande complétée	05/05/2020 à 17h52	Supprimer Export PDF
projet 2	Etape(s) à compléter : 4 5 6	05/05/2020 à 16h14	Supprimer Export PDF
Projet 3	Etape(s) à compléter : 3 4 5 6	05/05/2020 à 16h13	Supprimer Export PDF

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

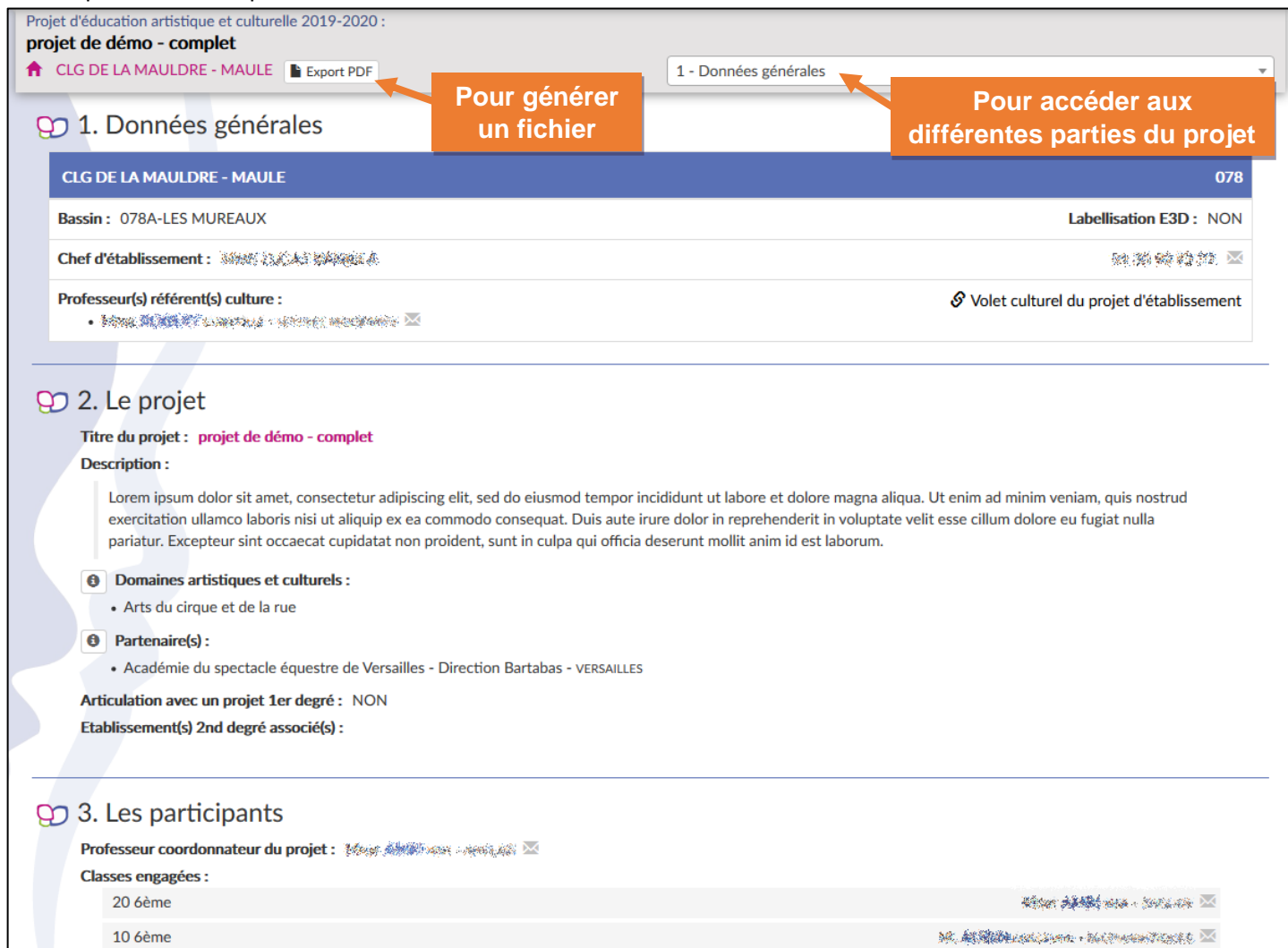


Titre	Etat	Dernière modification	Actions
projet 1	avis favorable	05/05/2020 à 17h52	Export PDF
projet 2	avis défavorable	05/05/2020 à 16h14	Export PDF
Projet 3	En attente de l'avis de la commission	05/05/2020 à 16h13	Export PDF

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

Pour générer un fichier (pointing to Export PDF)

Pour accéder aux différentes parties du projet (pointing to the dropdown menu)

1. Données générales

CLG DE LA MAULDRE - MAULE 078

Bassin : 078A-LES MUREAUX Labellisation E3D : NON

Chef d'établissement : [Avatar] [Email]

Professeur(s) référent(s) culture : [Avatar] [Email] 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 : [Avatar] [Email]

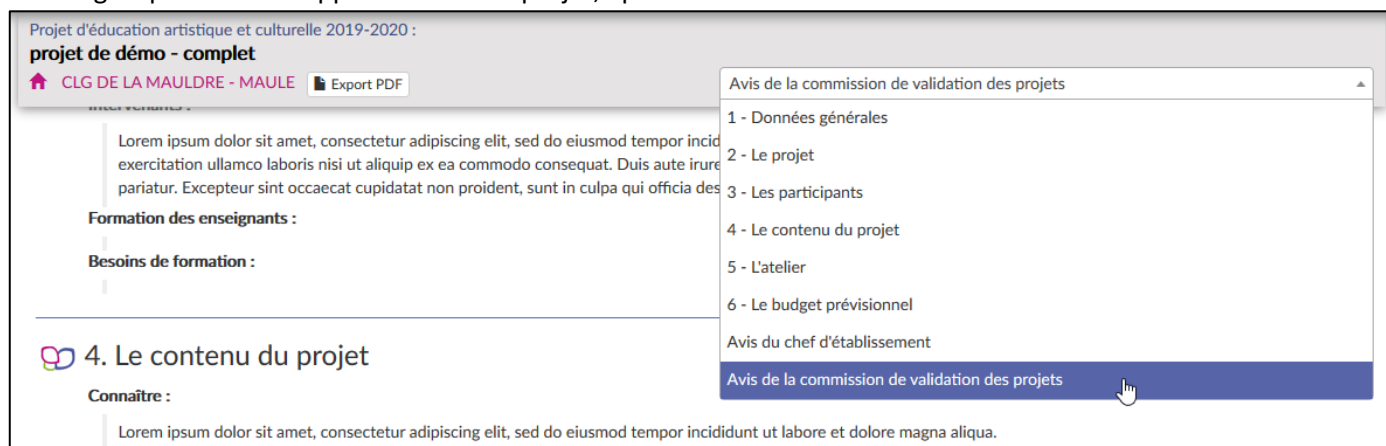
Classes engagées :

- 20 6ème [Avatar] [Email]
- 10 6ème [Avatar] [Email]

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

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

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, cliquez sur « **Monter son projet** » puis sur le lien « **Bilan à renseigner** » dans l'écran.

Monter son projet d'éducation artistique et culturelle

CLG DE LA MAULDRE - MAULE 078

Bassin : 078A-LES MUREAUX Labellisation E3D : NON

Chef d'établissement : [Avatar] [Email]

Professeur(s) référent(s) culture : [Avatar] [Email] 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

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 :

Saisissez le bilan puis cliquez 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 rédacteur 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.

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 trois rubriques ci-dessus.

*Remarque : pour tout ce qui concerne les **actions pass Culture**, référez-vous au guide « **ADAGE-GUIDE_pass_Culture** » disponible via le menu « **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.



Partenaires culturels

Mode d'affichage : Liste Cartographie

Rechercher un partenaire

CRITERES DE RECHERCHE

Type : Musée, domaine ou monument

Domaine : Patrimoine et archéologie

Label : Musée de France

Commune : PARIS 1ER ARRONDISSEMENT (...)

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 Z TOUS

ZONE DE RESULTATS

ACA Musée de l'orangerie - PARIS 1ER ARRONDISSEMENT

ACA Musée des Arts décoratifs - PARIS 1ER ARRONDISSEMENT

ACA Musée du Louvre - PARIS 1ER ARRONDISSEMENT

Adresse : Rue de Rivoli - PARIS 1ER ARRONDISSEMENT

Contact : ✉

Site : <https://www.louvre.fr/>

Domaines :

- Architecture
- Arts visuels, arts plastiques, arts appliqués
- Patrimoine et archéologie
- Photographie

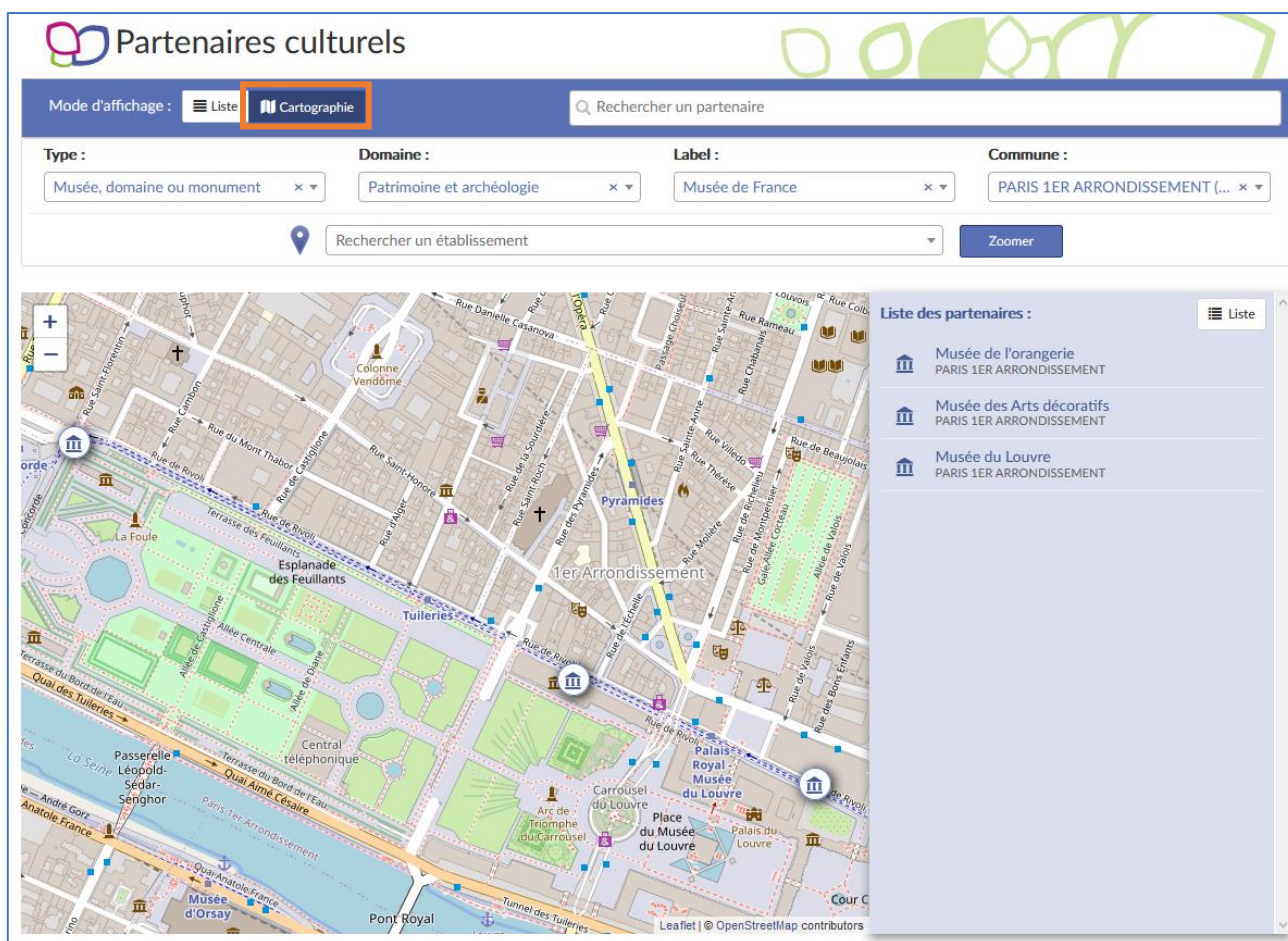
Statut : Établissement public

Label : Musée de France

Type : Musée, domaine ou monument

ACA Musée en Herbe - PARIS 1ER ARRONDISSEMENT Non géocodé

Cliquez sur le bouton « **Cartographie** » permet de basculer l’affichage des résultats sur une carte :



Partenaires culturels

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

Type : Domaine : Label : Commune :

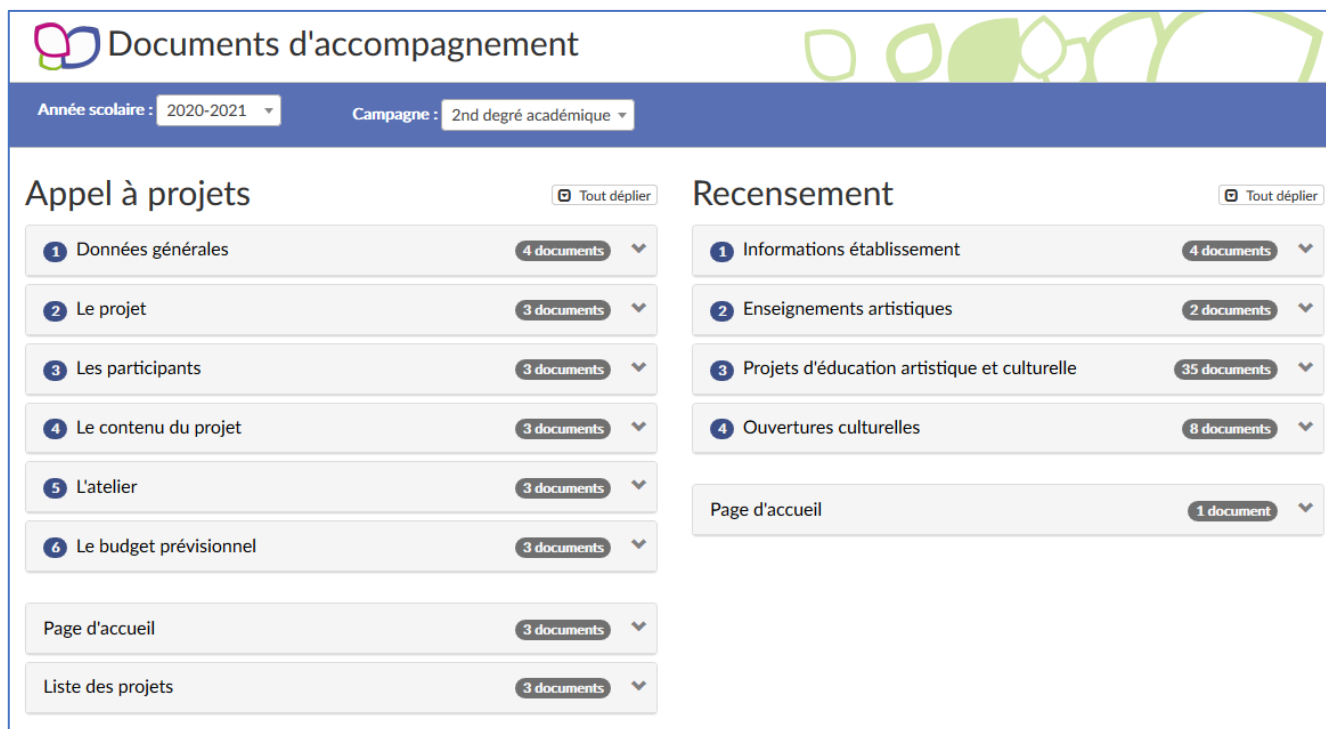
Liste des partenaires :

- Musée de l'orangerie PARIS 1ER ARRONDISSEMENT
 - Musée des Arts décoratifs PARIS 1ER ARRONDISSEMENT
 - Musée du Louvre PARIS 1ER ARRONDISSEMENT

Le champ « **Rechercher un établissement** » permet de zoomer sur le périmètre direct de celui-ci et de visualiser les partenaires culturels proches.

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

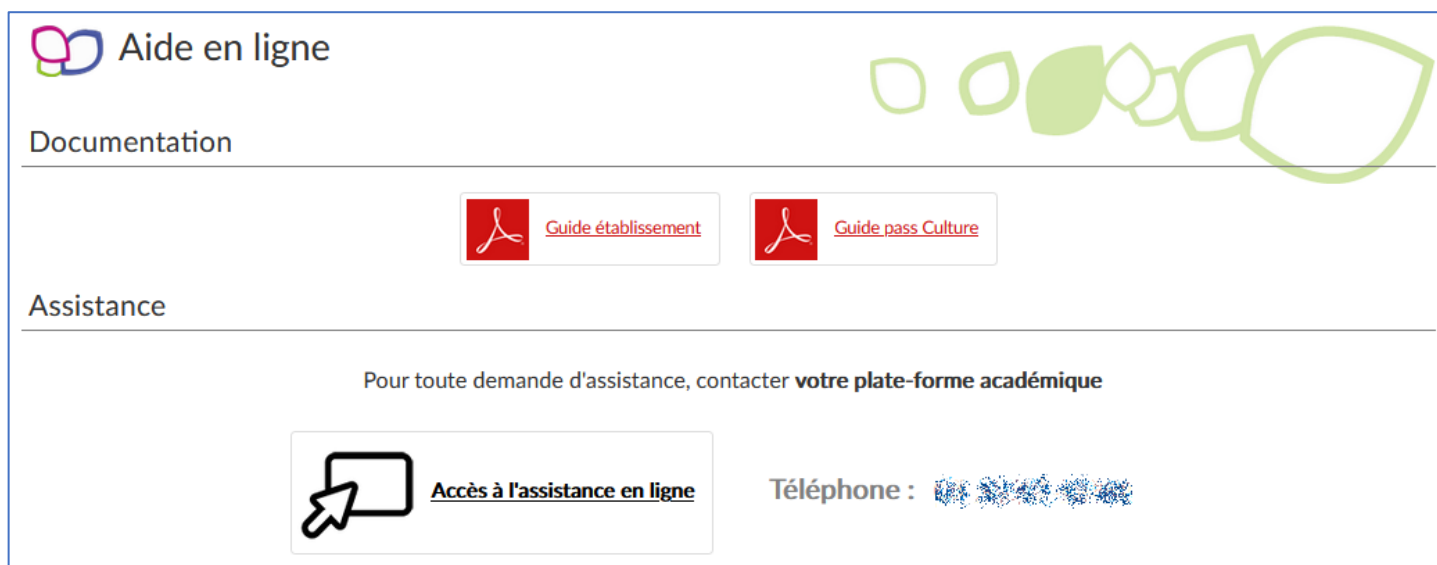
- 1 Données générales (4 documents)
- 2 Le projet (3 documents)
- 3 Les participants (3 documents)
- 4 Le contenu du projet (3 documents)
- 5 L'atelier (3 documents)
- 6 Le budget prévisionnel (3 documents)
- Page d'accueil (3 documents)
- Liste des projets (3 documents)

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**, ainsi qu'aux **services d'assistance** via le portail internet ou le numéro de téléphone.




Aide en ligne

Documentation

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

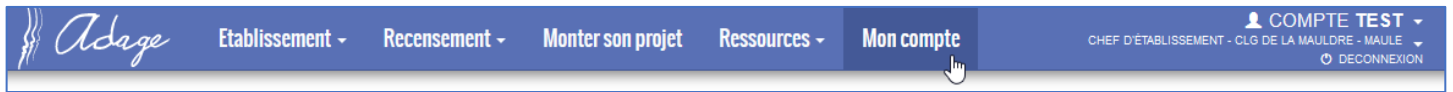
Assistance

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

[Accès à l'assistance en ligne](#) Téléphone : 

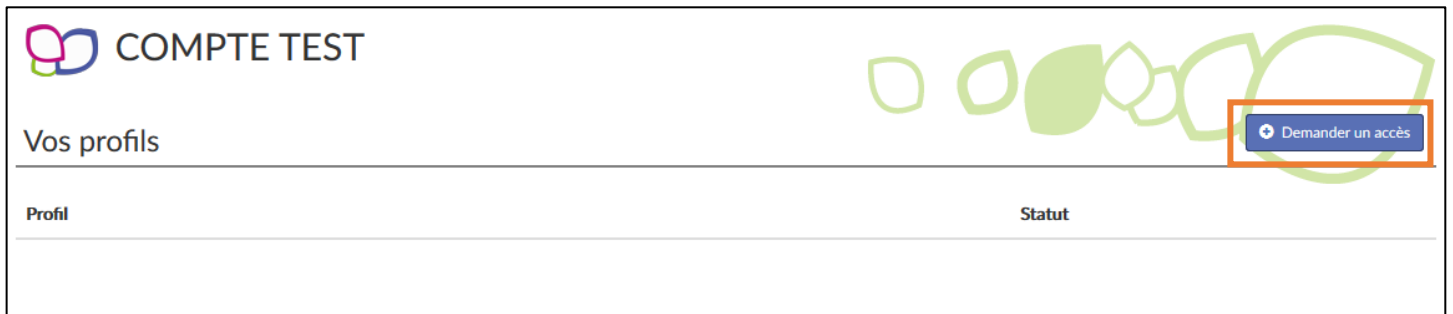
7 Mon compte

La page « **Mon compte** » vous permet de voir le ou les profils spécifiques qui vous 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, cliquez sur le bouton « Demander un accès » :



Sélectionnez le « **Périmètre** », la « **Zone** » et le « **Profil** » puis cliquez 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 :

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



7.2 Décision du gestionnaire

Vous êtes 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	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 10px; padding: 2px 5px; color: white; font-weight: bold; font-size: small;">ACTIF</div>

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 <i>(Administrateur technique)</i>
👤 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 <i>(Administrateur technique)</i>

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 des 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'*IEN 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'*IEN* 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.

A.P 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 peut gérer la partie financement des appels à projets du 1^{er} degré.