



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ADAGE 3.7 - Guide établissement

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

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

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



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

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 – année scolaire.....	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.....	19



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	Suppression d'un élément recensé.....	31
3.1.9	Les accès dans le temps	32
3.1.10	Les statistiques.....	32
3.1.11	L'export PDF.....	32
3.2	Suivi des élèves	33
3.2.1	Interface de suivi.....	33
3.3	Parcours EAC de l'élève	34
4	Monter son projet.....	35
4.1	Interface de gestion des projets	35
4.2	Création d'un projet.....	36
4.2.1	Saisie d'un projet	36
4.3	Consultation des projets	38
4.4	Avis du groupe de travail	38
4.5	Saisie du bilan	39
4.6	Lien de valorisation.....	40
5	Découvrir des projets.....	41
5.1	Interface.....	41
5.1.1	Regroupement	42
5.1.2	Cartographie	43
6	Ressources	45
6.1	Partenaires culturels.....	45
6.2	Documents d'accompagnement.....	47
6.3	Aide	47
7	Mon compte	48
7.1	Demande d'accès.....	48
7.2	Décision du gestionnaire	49



Annexes

1	Détails des profils.....	50
1.1	Lecteur académique	50
1.2	Partenaire académique.....	50
1.3	Partenaire académique conventionné	50
1.4	Rédacteur de projet (1D)	50
1.5	Rédacteur de projet (2D)	50
1.6	Directeur d'école	51
1.7	Chef d'établissement	51
1.8	IEN de circonscription	51
1.9	Relais de circonscription	51
1.10	Membre départemental commission	52
1.11	Relais départemental.....	52
1.12	Membre académique commission	52
1.13	Membre académique commission (privé).....	52
1.14	Pilote académique	52
1.15	Administrateur départemental.....	53
1.16	Administrateur académique	53

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 :

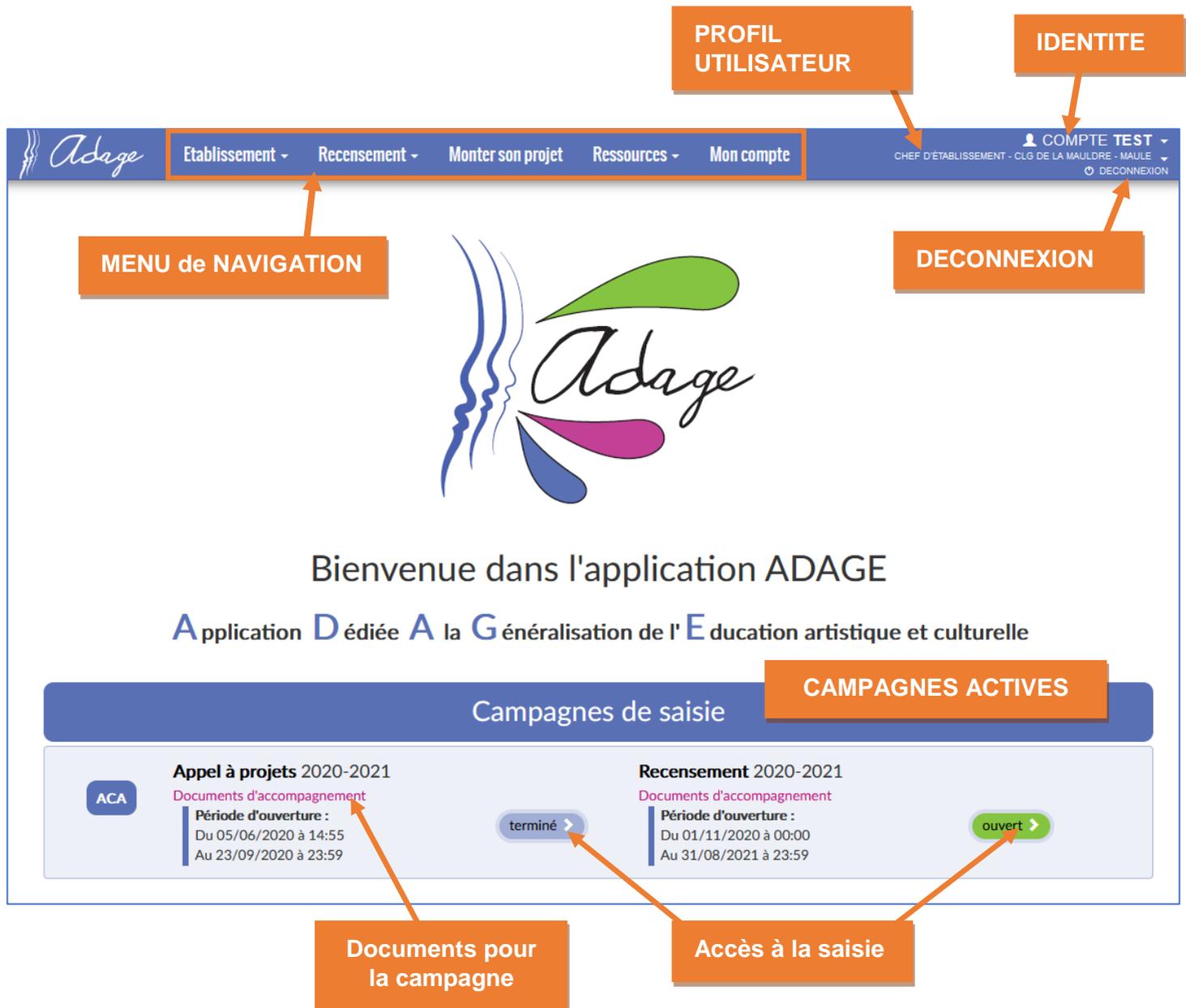
Choisir le domaine « **Scolarité du 1^{er} degré** » ou « **Scolarité du 2nd degré** » et cliquer sur « **ADAGE - Application Dédiée À la Généralisation de l'EAC** » dans la rubrique « **Application dédiée aux parcours éducatifs** »



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'. To the right, the user profile is displayed as 'COMPTÉ TEST' with a 'DECONNEXION' button. Below the navigation menu is the ADAGE logo and the text 'Bienvenue dans l'application ADAGE' and 'Application Dédiée A la Généralisation de l'Éducation artistique et culturelle'. A 'Campagnes de saisie' section contains two campaigns: 'Appel à projets 2020-2021' (terminated) and 'Recensement 2020-2021' (open). Annotations point to the navigation menu, user profile, and campaign status.

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.

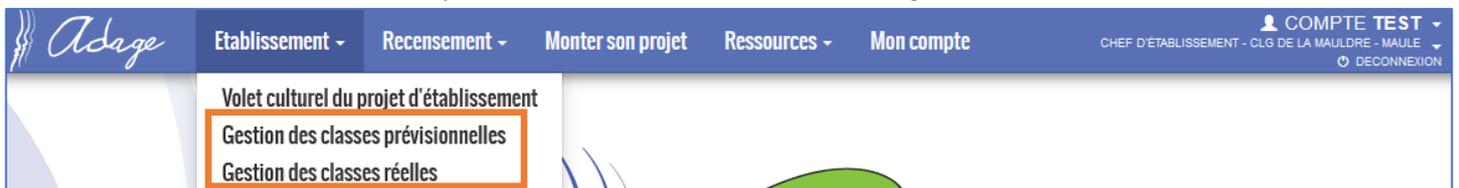
Pour plus d'information sur la saisie des éléments constitutifs du « volet culturel », [voir la section « Volet culturel du projet d'établissement/d'école – Recenser »](#) de ce guide.

2.2 Gestion des classes

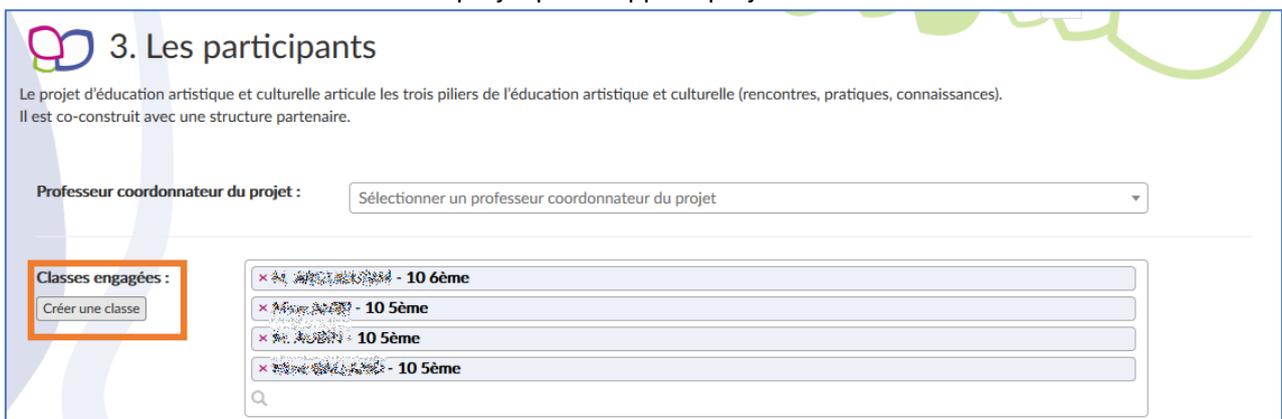
Les projets, enseignements artistiques, actions et événements culturels déclarés dans ADAGE sont liés à des classes qu'il faut créer dans l'application. Pour les projets de l'appel à projets, il faut créer des classes prévisionnelles, pour le recensement, il faut créer des classes réelles.

La gestion des classes peut se faire :

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



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



- lors de la saisie du recensement :



2.2.1 Gestion des classes prévisionnelles

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



Gestion des classes prévisionnelles

CLG DE LA MAULDRE - MAULE 078

Bassin : 078A-LES MUREAUX Labellisation E3D : NON

Année scolaire : 2020-2021

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

Ajouter une classe (pointe vers le bouton « Ajouter une classe »)

Modifier une classe (pointe vers les icônes de modification et suppression)

Supprimer une classe (pointe vers l'icône de suppression)

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) : [Veillez sélectionner un niveau] Effectif(s) : [nombre]

Enseignant(s) responsable(s) :

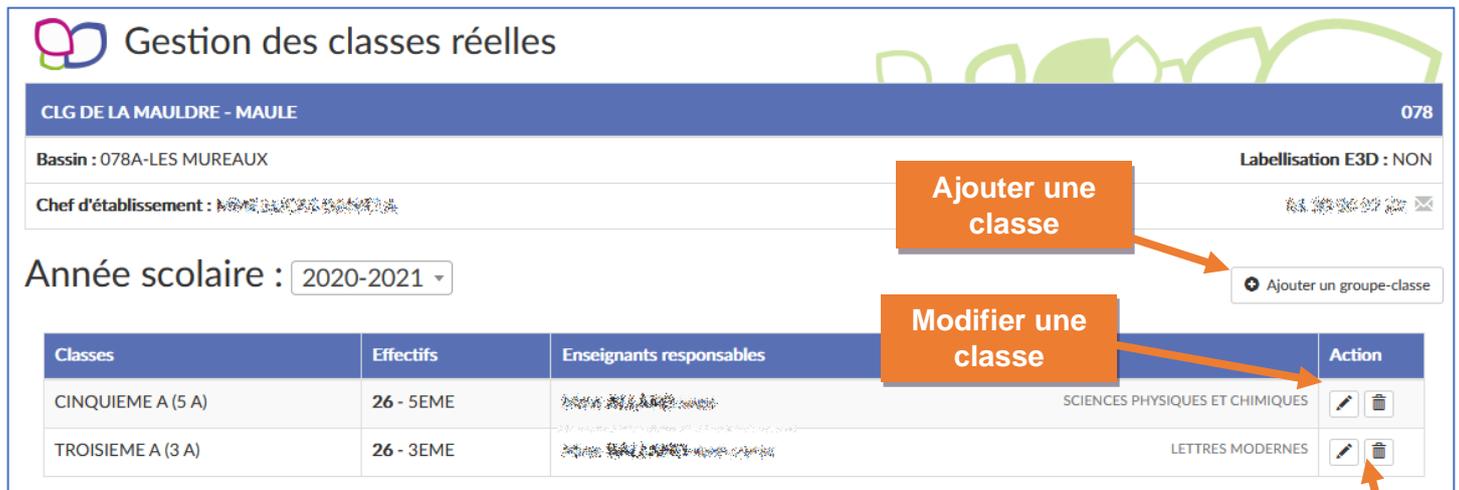
[Q Veillez sélectionner un ou plusieurs enseignants responsables]

[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.



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.



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.

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 « **Etablissement** ».

Adage

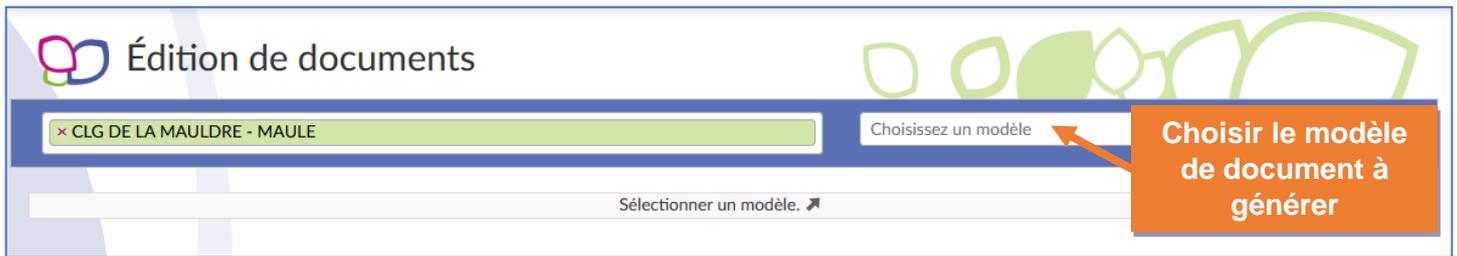
Etablissement - Recensement - Monter son projet Ressources - Mon compte

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



Après avoir sélectionné le modèle de document, la page est actualisée pour afficher :

- les critères de sélection (dans la zone de filtre)
- le format de sortie
- le bouton pour générer le document



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 – année scolaire

Le modèle « Attestation EAC – année scolaire » 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**
- La classe d'affectation – facultatif
 - si le champ est laissé vide, alors le document sera généré pour **toutes** les classes de l'établissement

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 évènements 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.

OU



Confirmation de décision 

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

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

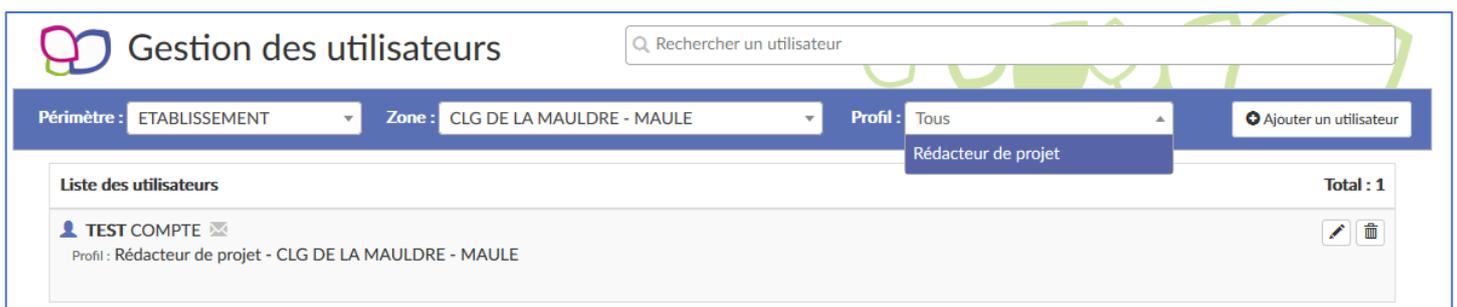
TEST COMPTE  

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

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



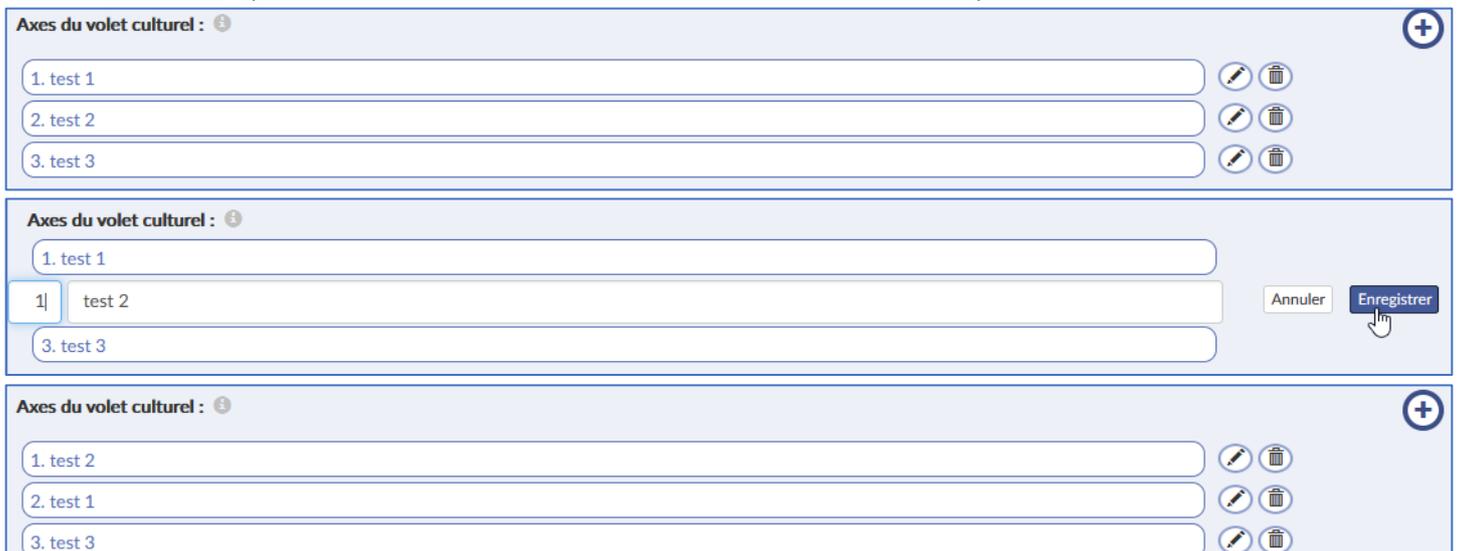
Cette page est la vitrine de l'établissement. Elle affiche tous les projets validés pour la campagne d'appel à projets de l'année scolaire sélectionnée ainsi que tous les enseignements artistiques, les projets d'éducation artistique et culturelle, les actions et évènements culturels recensés pour cette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



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 modifiant le numéro d'un ou plusieurs axes.





3.1.2 Détail des icônes

CLG DE LA MAULDRE - MAULE

« Bandeau bleu »

Ajouter : Modifier : Supprimer :

Retourner à l'accueil du volet Consulter l'aide au recensement

Voir les statistiques pour l'établissement / école Accéder à l'export PDF

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 :

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 §3.1.2 « Détail des icônes »).

Aide au recensement

Ministère de l'Éducation Nationale, de la Jeunesse et des Sports

Aide au recensement

Guide à l'attention des directeurs, chefs d'établissements et équipes pédagogiques.

La page de suivi des parcours individuels des élèves sera bientôt accessible.

Dans le contexte sanitaire actuel, nombre d'établissements scolaires et de partenaires culturels sont contraints aujourd'hui d'annuler ou de reporter des projets.

Nous souhaitons cependant qu'ADAGE soit l'occasion de valoriser la dynamique de vos établissements scolaires par le recensement de l'ensemble des projets qui étaient envisagés. Certes ils ne pourront pas tous se réaliser mais tous témoignent de l'engagement des équipes de direction, des équipes pédagogiques et des partenaires artistiques et culturels.

L'application permet de préciser, dans le bilan de chaque action, la situation (aménagement, annulation, report, etc.).

Direction générale de l'enseignement scolaire 06/01/2021

Précédent Académie de CRETEIL - Région ÎLE-DE-FRANCE Suivant

Pour quitter la présentation

Pour naviguer dans la présentation

3.1.5 Projets d'éducation artistique et culturelle (PEAC)

2 Enseignements artistiques

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

4 Projets d'éducation artistique et culturelle

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

- Actions et événements culturels

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

Collège au cinéma 20 👤

saisie de démonstration d'un projet avec dispositif

Appel à projets 90 👤

projet de démonstration - 001

Appel à projets Compléter avec les effectifs réels

projet de démonstration - 002

Projet d'éducation artistique et culturelle 42 👤

saisie de démonstration d'un projet sans dispositif

Pour recenser un PEAC, cliquez sur le  :

2 Enseignements artistiques

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

- Projets d'éducation artistique et culturelle

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

- Actions et événements culturels

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

Rechercher parmi les dispositifs :

Sélectionner un dispositif

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

3.1.5.1 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

1, 2, 3 Cinéma (Essonne)

- Collège au cinéma
- Ecole et cinéma
- L'Atelier cinéma CNC
- Lycéens et apprentis au cinéma

Annuler

Rechercher parmi les dispositifs :

Collège au cinéma

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

Le formulaire de saisie s'affiche :

Dispositif :	Collège au cinéma
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."/>
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.)."/>
Bilan :	<input type="text" value="Saisir le bilan de votre projet."/>
	<input type="button" value="Annuler"/> <input type="button" value="Enregistrer"/>

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 :

2 Enseignements artistiques

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

1 Projets d'éducation artistique et culturelle

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

- Actions et évènements culturels

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

Collège au cinéma

✕

Collège au cinéma

saisie de démonstration d'un projet avec dispositif

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) M. DONNART MANUEL - LETTRES MODERNES ✉

Domaines artistiques et culturels :

- Cinéma, audiovisuel

Soutiens :

- Municipalité : MAULE (078)

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** (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** ».

2 Enseignements artistiques

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

1 Projets d'éducation artistique et culturelle

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

- Actions et évènements culturels

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

Rechercher parmi les dispositifs :

Sélectionner un dispositif ▼

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

Ajouter un projet non lié à un de ces dispositifs

Annuler

Le formulaire de saisie s'affiche :

2 + Enseignements artistiques <small>En savoir plus Documents d'accompagnement</small>	1 + Projets d'éducation artistique et culturelle <small>En savoir plus Documents d'accompagnement</small>	- + Actions et événements culturels <small>En savoir plus Documents d'accompagnement</small>
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."/>		
Soutiens : <input type="text" value="Sélectionner un ou plusieurs soutiens."/>		
<input type="button" value="Ajouter un soutien"/>		
Liens avec d'autres projets : <input type="text" value="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.)."/>		
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 :

2 Enseignements artistiques

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

2 Projets d'éducation artistique et culturelle

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

- Actions et événements culturels

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

Collège au

2

Projet d'éducation artistique et culturelle

+

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 navigation bar with three categories: 'Enseignements artistiques' (2 projects), 'Projets d'éducation artistique et culturelle' (4 projects), and 'Actions et événements culturels' (1 project). Below, a list of projects is displayed. The 'Appel à projets' items are highlighted with an orange border and a 'Compléter avec les effectifs réels' button. The 'Collège au cinéma' project has 20 users, and the 'Projet d'éducation artistique et culturelle' project has 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 :



The screenshot shows a modal window for editing a project. The modal window has a title bar with a pencil icon and a close button. The modal content shows the project name 'Appel à projets' and a list of domains: Architecture, Valorisation, and Bilan. The 'Bilan' field is currently 'NON RENSEIGNÉ'. Two orange callout boxes provide instructions: 'Pour accéder au projet de l'appel à projet (dans un nouvel onglet)' pointing to the pencil 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 :

2 Enseignements artistiques
En savoir plus Documents d'accompagnement

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

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

Mon projet : projet de démonstration - 001

Axes du volet culturel :

Priorités pédagogiques :

Classes prévisionnelles :

40 3ème	✕
20 4ème	✕
30 5ème	✕

Classes engagées :

Partenaires :

Domaines :

- Architecture

Soutiens :

Liens avec d'autres projets :

Valorisation :

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 style="background-color: #e06666; color: white;" 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 Musique à l'Ecole

Rentrée en musique

Évènement

Le formulaire de saisie s'affiche :

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

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 FEAC :

Rencontrer : Non

Pratiquer : Non

Connaître : Non

Soutiens :

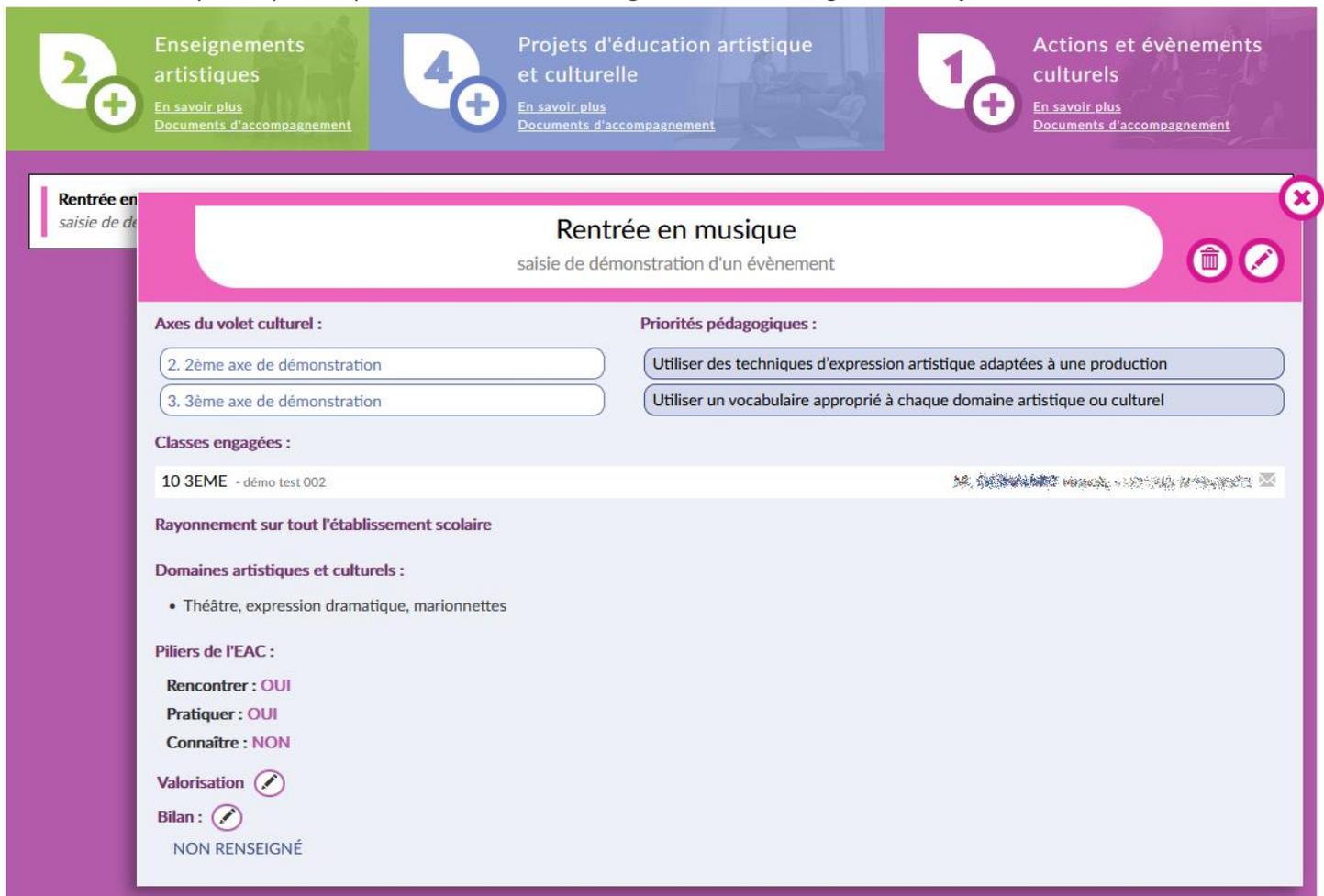
Liens avec d'autres projets :

Valorisation :

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 :



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. Cela affiche son détail. Cliquez alors sur le « crayon » :



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

3.1.8 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 » :

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

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

3.1.9 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.

3.1.10 Les statistiques

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

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.

3.1.11 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.

Exemple de PDF généré – données de démonstration

3.2 Suivi des élèves

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

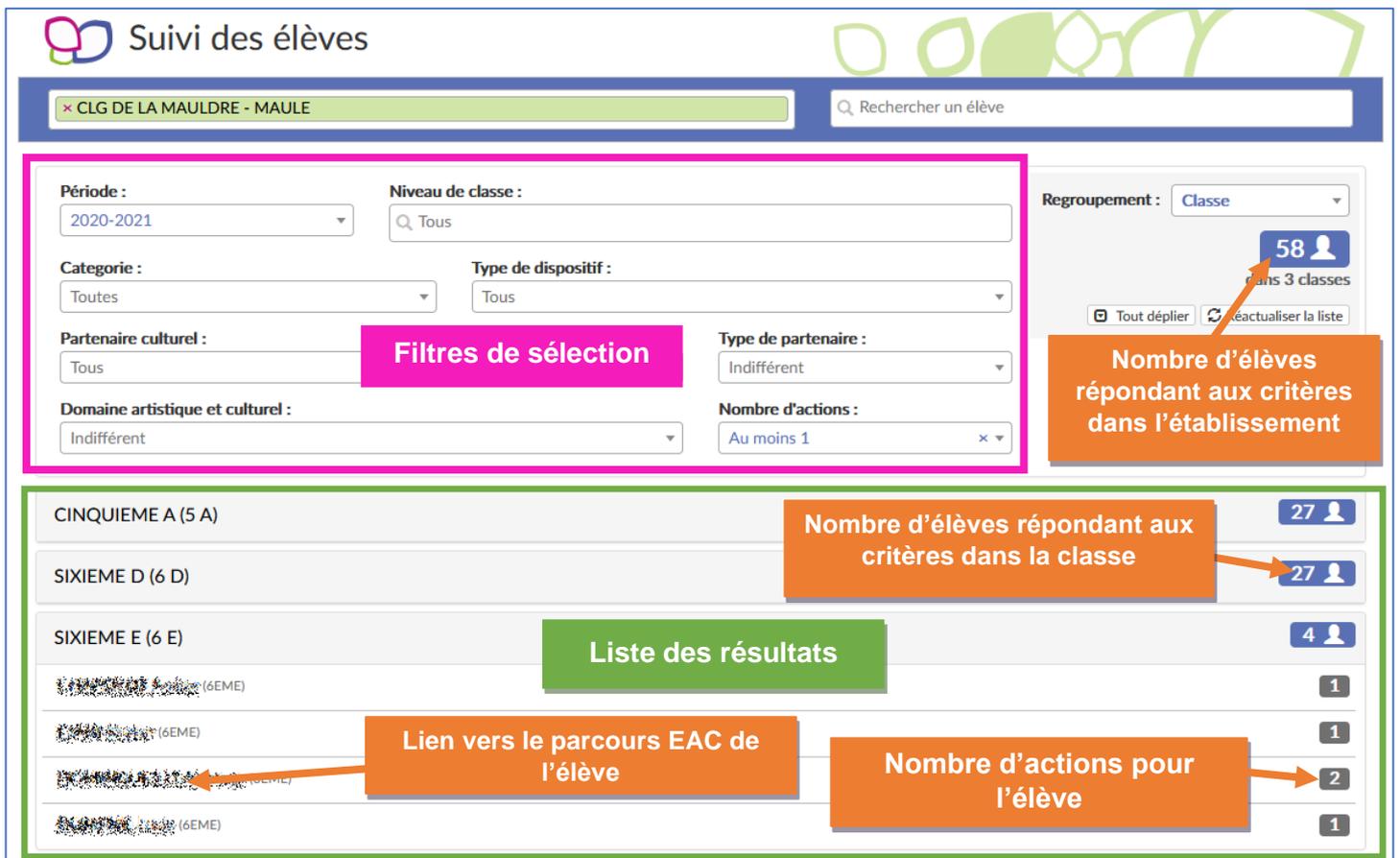


3.2.1 Interface de suivi

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.



Classe	Nombre d'élèves répondant aux critères dans la classe
CINQUIEME A (5 A)	27
SIXIEME D (6 D)	27
SIXIEME E (6 E)	4

Élève	Nombre d'actions pour l'élève
[Nom] (6EME)	1
[Nom] (6EME)	1
[Nom] (6EME)	2
[Nom] (6EME)	1

Affichage par défaut – les données sont des données de démonstration.

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

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

3.3 Parcours EAC de l'élève

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

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



Parcours EAC de l'élève

2020-2021

CINÉMA THÉÂTRE PRÉVERT - SIXIÈME E (6 E)



Lien vers le volet culturel de l'établissement

6EME

L'élève a participé aux actions suivantes :

Chorale Enseignement artistique Éducation musicale - EDUCATION MUSICALE Éducation musicale - EDUCATION MUSICALE	Domaines artistiques et culturels : • Musique
Classe à horaires aménagés théâtre Enseignement artistique Éducation musicale - EDUCATION MUSICALE Éducation musicale - EDUCATION MUSICALE	Domaines artistiques et culturels : • Théâtre, expression dramatique, marionnettes Partenaires culturels : • Cinéma Théâtre Jacques Prévert - GONESSE
PEAC de démonstration 2 Projet d'éducation artistique et culturelle Mathématiques - MATHEMATIQUES	Domaines artistiques et culturels : • Culture scientifique, technique et industrielle
Action culturelle de démonstration Un club théâtre Mathématiques - MATHEMATIQUES	Domaines artistiques et culturels : • Théâtre, expression dramatique, marionnettes

Les actions suivantes ont rayonné sur l'établissement :

Évènement de démonstration Concours Nouvelles avancées	Domaines artistiques et culturels : • Arts numériques
Saisie d'une action culturelle démo Rentrée en musique	Domaines artistiques et culturels : • Musique

Exemple de fiche pour un élève – les données sont des données de démonstration.

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

Page 34 sur 53

4 Monter son projet

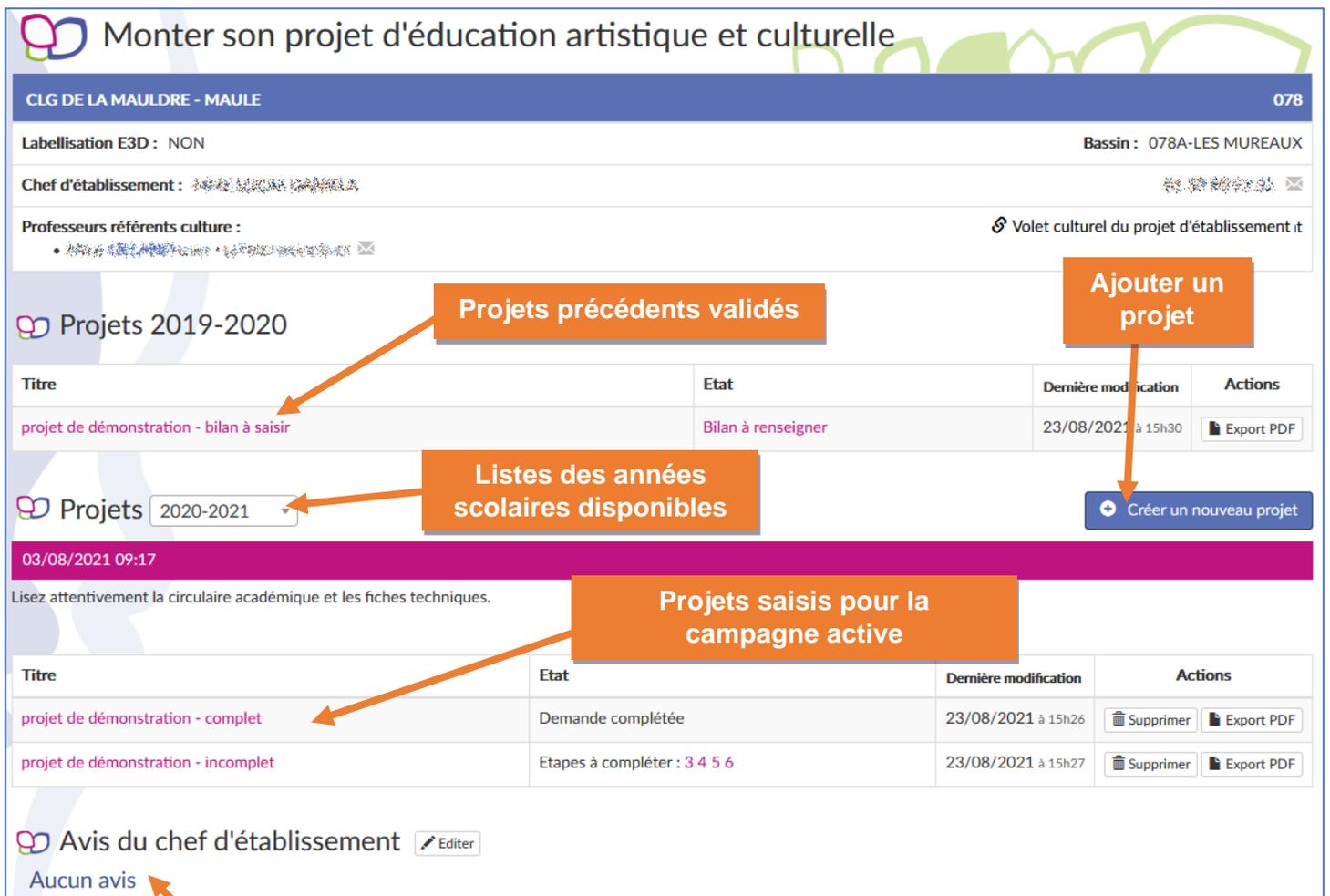
4.1 Interface de gestion des projets

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 : [Liste] Volet culturel du projet d'établissement

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

03/08/2021 09:17

Lisez attentivement la circulaire académique et les fiches techniques.

Projets saisis pour la campagne active

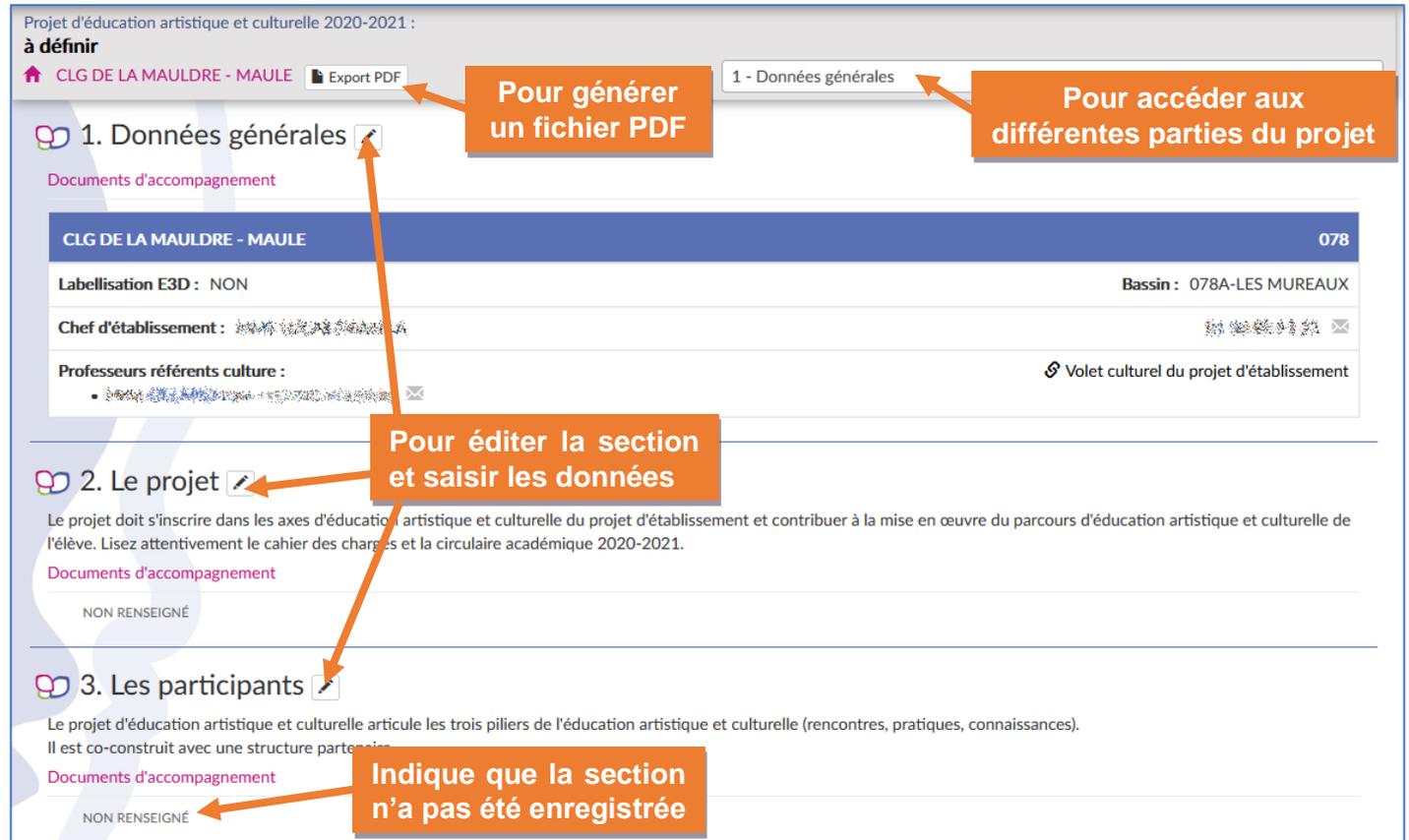
Titre	Etat	Dernière modification	Actions
projet de démonstration - complet	Demande complétée	23/08/2021 à 15h26	Supprimer Export PDF
projet de démonstration - incomplet	Etapes à compléter : 3 4 5 6	23/08/2021 à 15h27	Supprimer Export PDF

Avis du chef d'établissement [Editer]

Aucun avis

4.2 Création d'un projet

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



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

CLG DE LA MAULDRE - MAULE Export PDF

1 - Données générales

Pour générer un fichier PDF

Pour accéder aux différentes parties du projet

1. Données générales

Documents d'accompagnement

CLG DE LA MAULDRE - MAULE	078
Labellisation E3D : NON	Bassin : 078A-LES MUREAUX
Chef d'établissement :	
Professeurs référents culture :	Volet culturel du projet d'établissement

2. Le projet

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

Documents d'accompagnement

NON RENSEIGNÉ

3. Les participants

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

Documents d'accompagnement

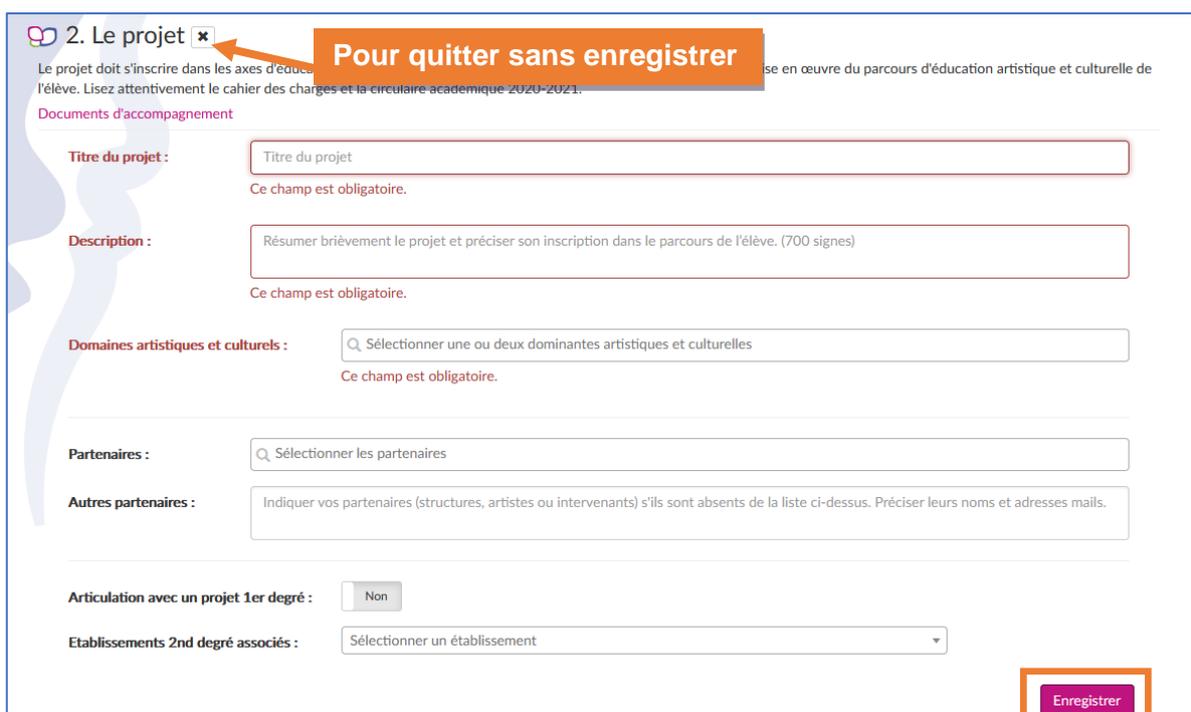
NON RENSEIGNÉ

Pour éditer la section et saisir les données

Indique que la section n'a pas été enregistrée

4.2.1 Saisie d'un projet

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



2. Le projet

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

Documents d'accompagnement

Pour quitter sans enregistrer

Titre du projet :
Ce champ est obligatoire.

Description :
Ce champ est obligatoire.

Domaines artistiques et culturels :
Ce champ est obligatoire.

Partenaires :

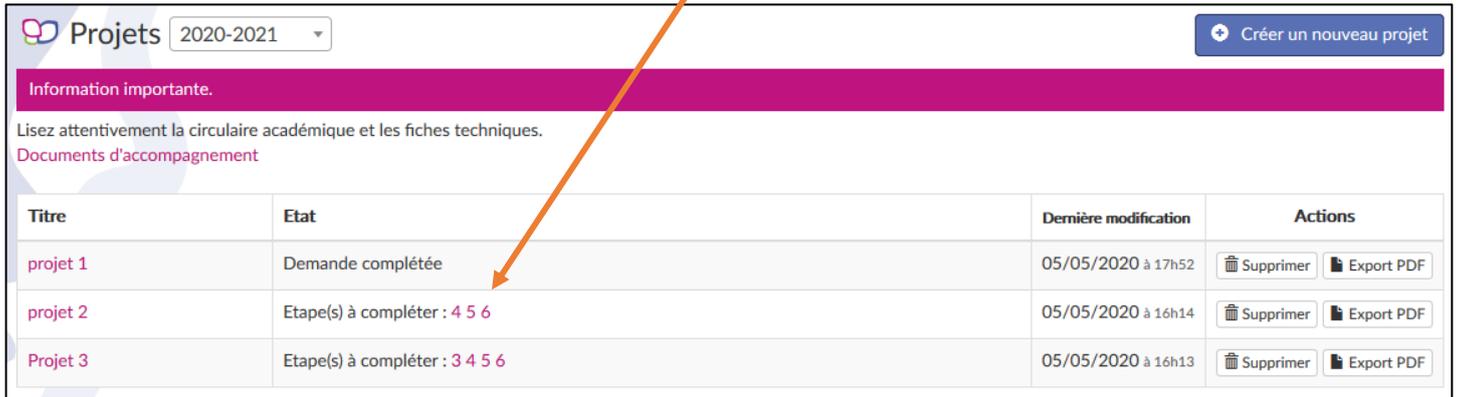
Autres partenaires :

Articulation avec un projet 1er degré :

Etablissements 2nd degré associés :

Enregistrer

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

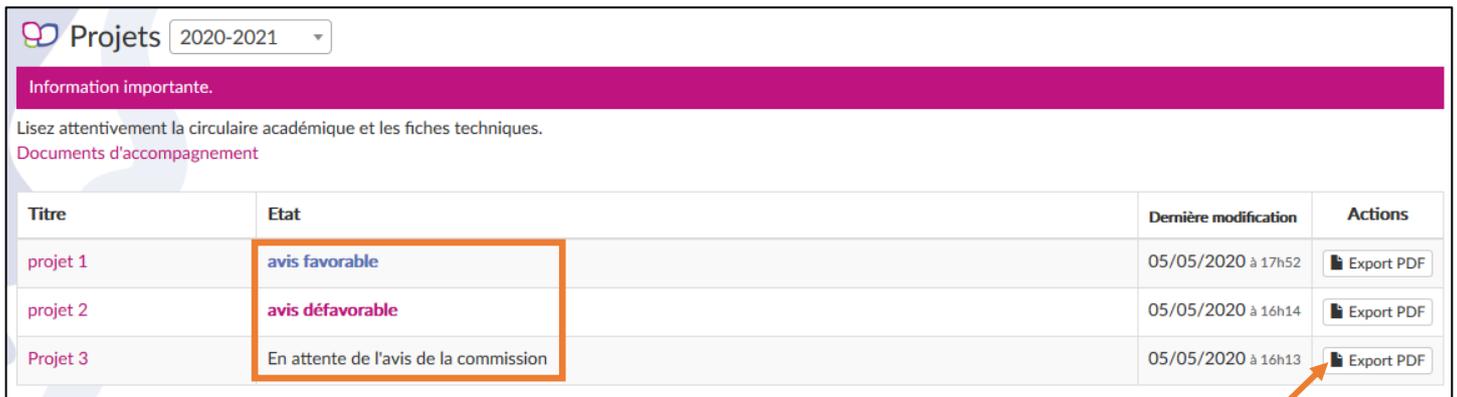


Titre	Etat	Dernière modification	Actions
projet 1	Demande complétée	05/05/2020 à 17h52	Supprimer Export PDF
projet 2	Etape(s) à compléter : 4 5 6	05/05/2020 à 16h14	Supprimer Export PDF
Projet 3	Etape(s) à compléter : 3 4 5 6	05/05/2020 à 16h13	Supprimer Export PDF

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

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

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

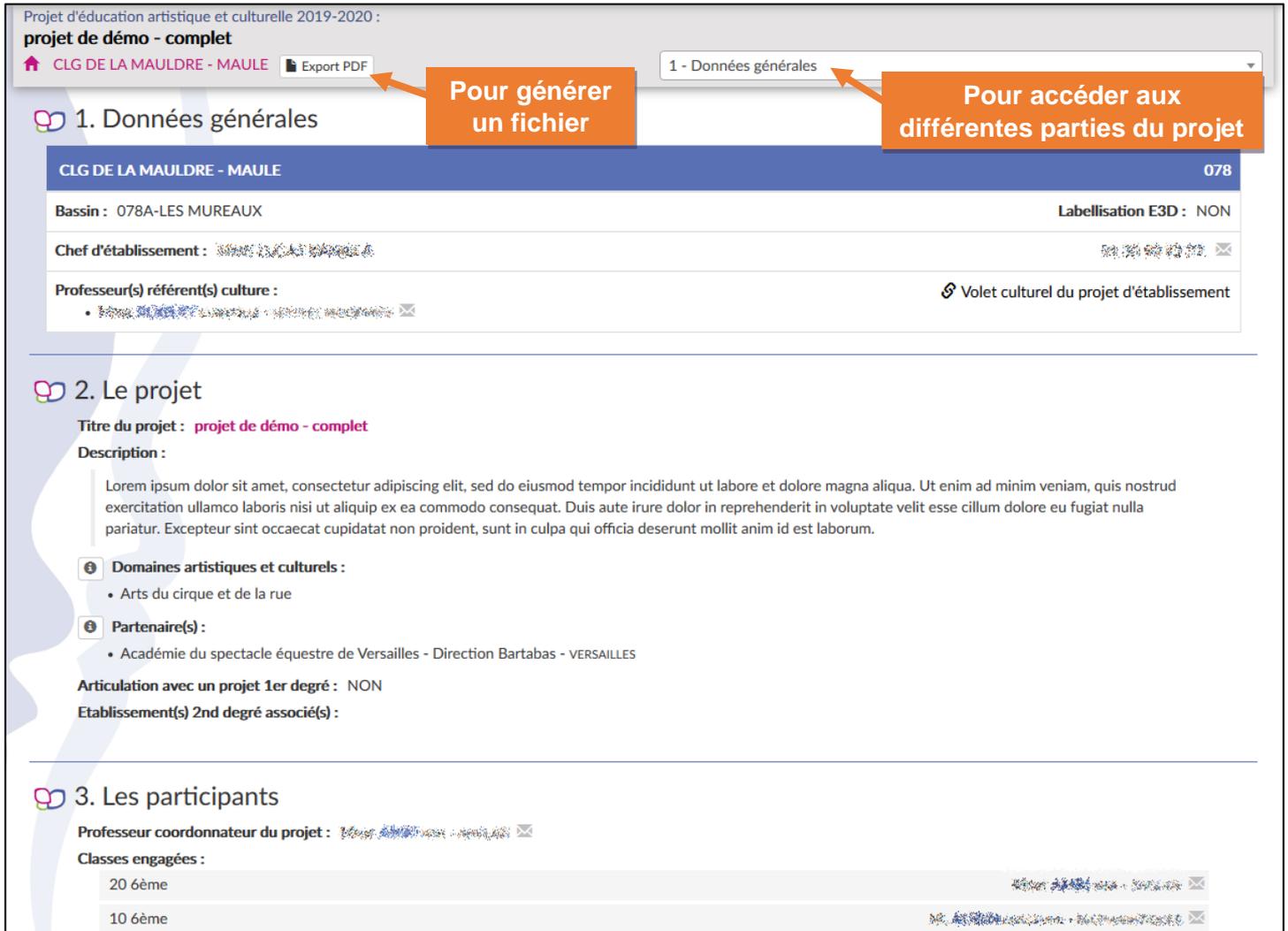


Titre	Etat	Dernière modification	Actions
projet 1	avis favorable	05/05/2020 à 17h52	Export PDF
projet 2	avis défavorable	05/05/2020 à 16h14	Export PDF
Projet 3	En attente de l'avis de la commission	05/05/2020 à 16h13	Export PDF

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

4.3 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

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]

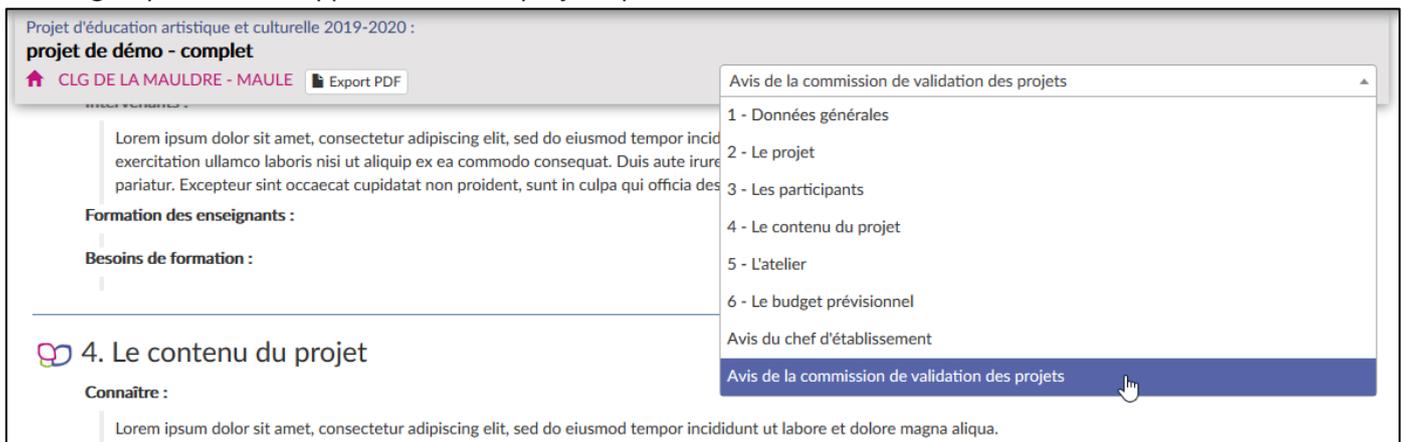
Classes engagées :

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

4.4 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

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

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 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

4.5 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 : [Nom] ✉

Professeur(s) référent(s) culture : [Nom] 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 :

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

4.6 Lien de valorisation

Le chef d'établissement/directeur d'école et le 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.

5 Découvrir des projets

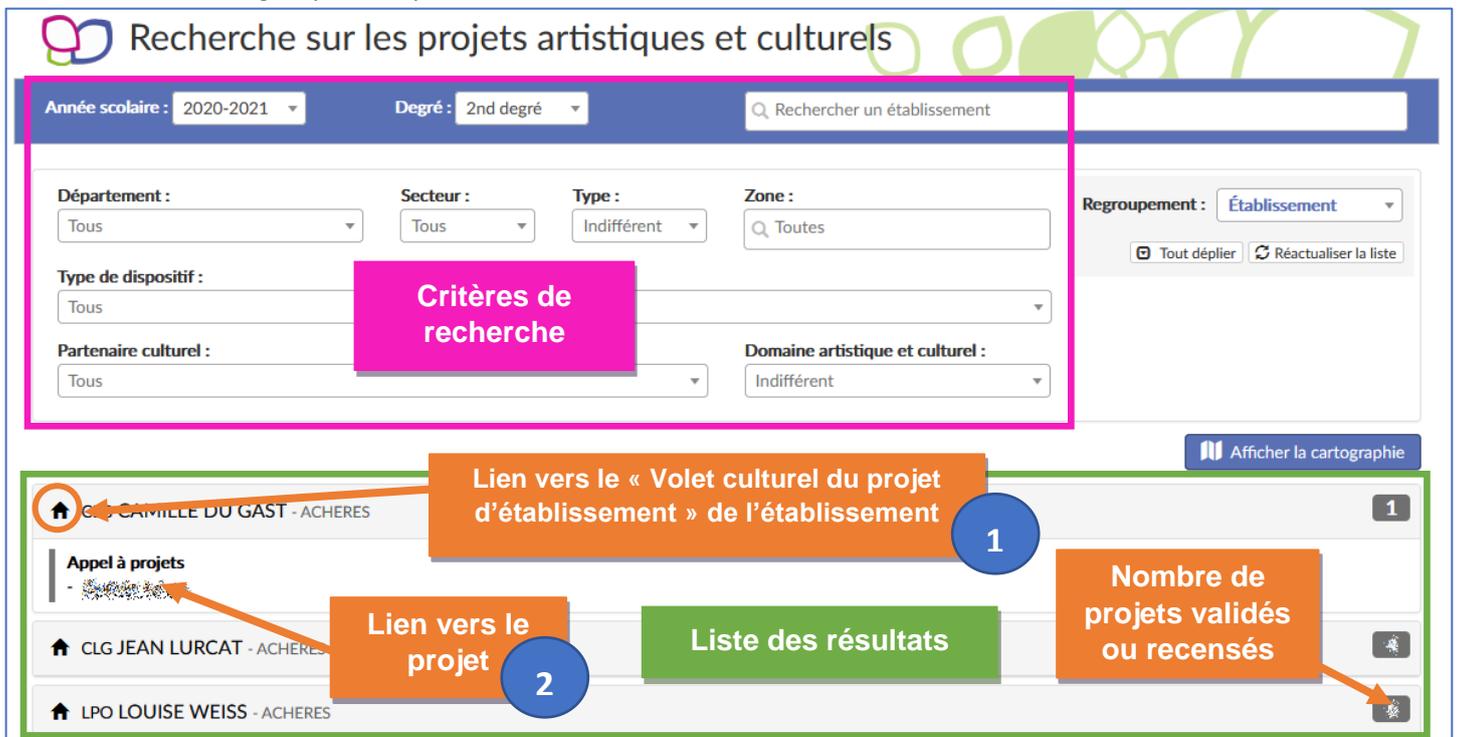
La page de recherche permet de trouver les établissements ayant des projets issus de l'appel à projets validés ainsi que des éléments recensés pour l'année scolaire considérée.



5.1 Interface

Par défaut, la recherche est positionnée sur :

- l'année scolaire en cours
- le périmètre de l'établissement
- 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.

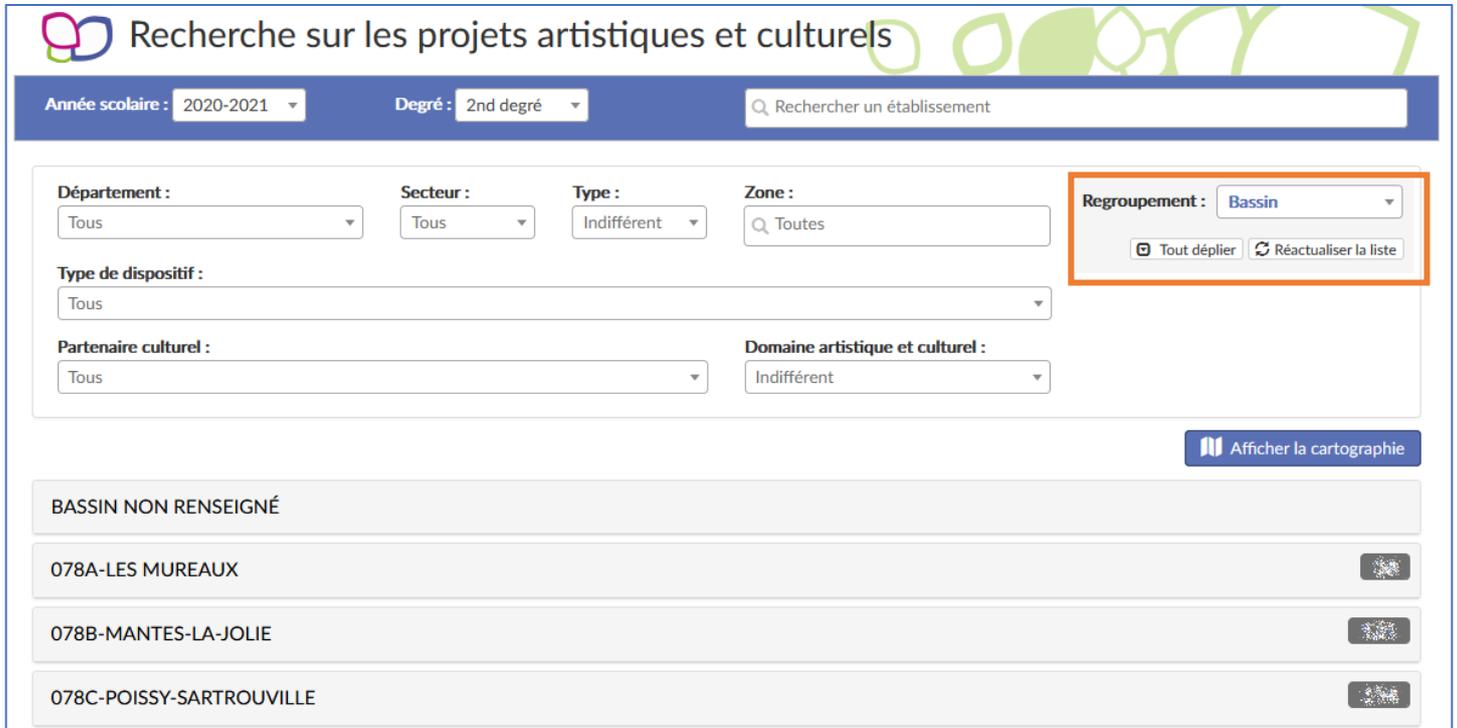
La **recherche par établissement** permet de trouver directement un établissement, qu'il ait saisi ou non des actions lors de cette campagne de recensement.

5.1.1 Regroupement

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

Exemples de regroupement :

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



Recherche sur les projets artistiques et culturels

Année scolaire : 2020-2021 Degré : 2nd degré Rechercher un établissement

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

Type de dispositif : Tous

Partenaire culturel : Tous Domaine artistique et culturel : Indifférent

Regroupement : Bassin [Tout déplier] [Réactualiser la liste]

Afficher la cartographie

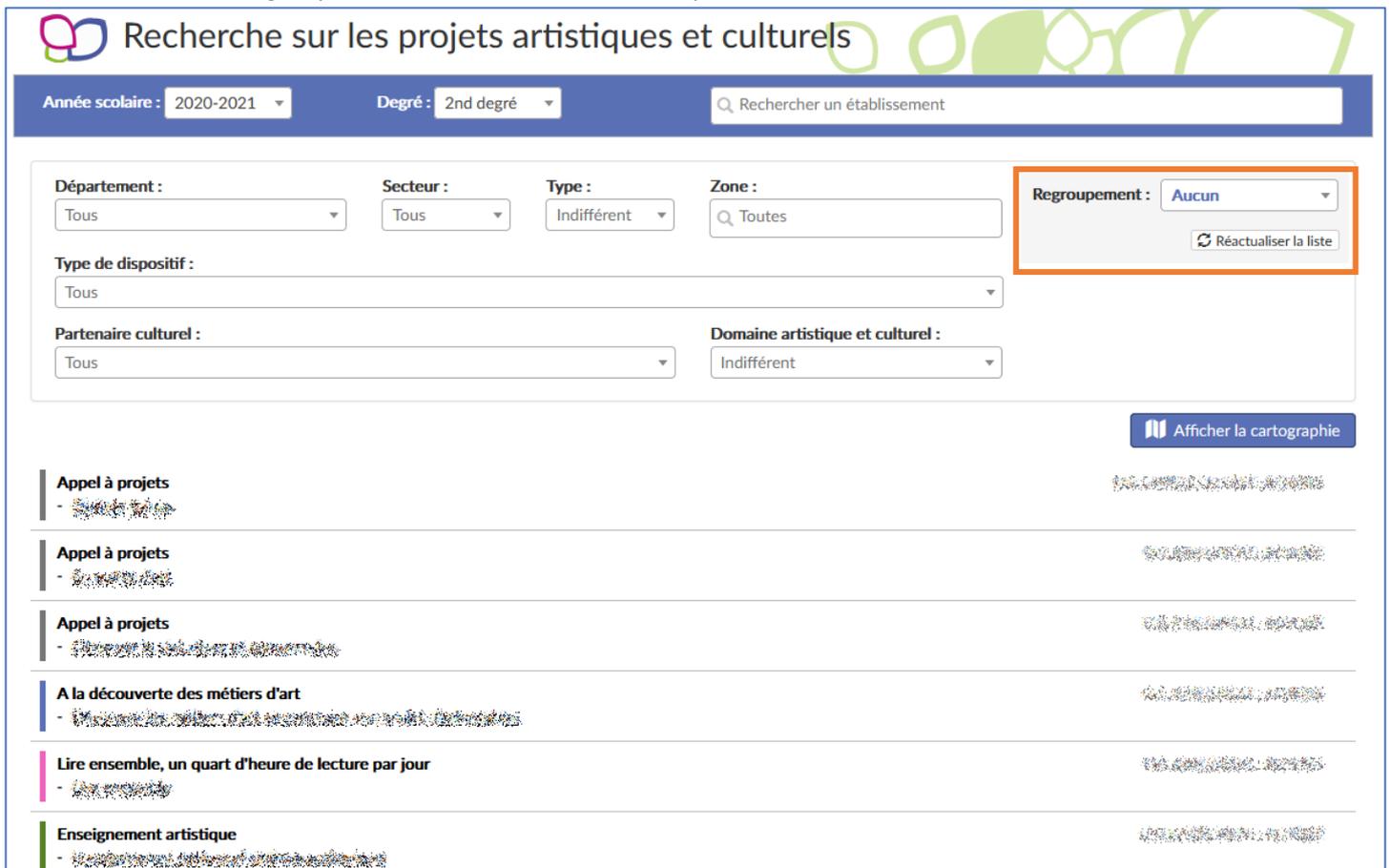
BASSIN NON RENSEIGNÉ

078A-LES MUREAUX

078B-MANTES-LA-JOLIE

078C-POISSY-SARTROUVILLE

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



Recherche sur les projets artistiques et culturels

Année scolaire : 2020-2021 Degré : 2nd degré Rechercher un établissement

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

Type de dispositif : Tous

Partenaire culturel : Tous Domaine artistique et culturel : Indifférent

Regroupement : Aucun [Réactualiser la liste]

Afficher la cartographie

Appel à projets

Appel à projets

Appel à projets

A la découverte des métiers d'art

Lire ensemble, un quart d'heure de lecture par jour

Enseignement artistique

5.1.2 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 : 2020-2021
Degré : 2nd degré

Département :

Secteur :

Type :

Zone :

Regroupement : Établissement

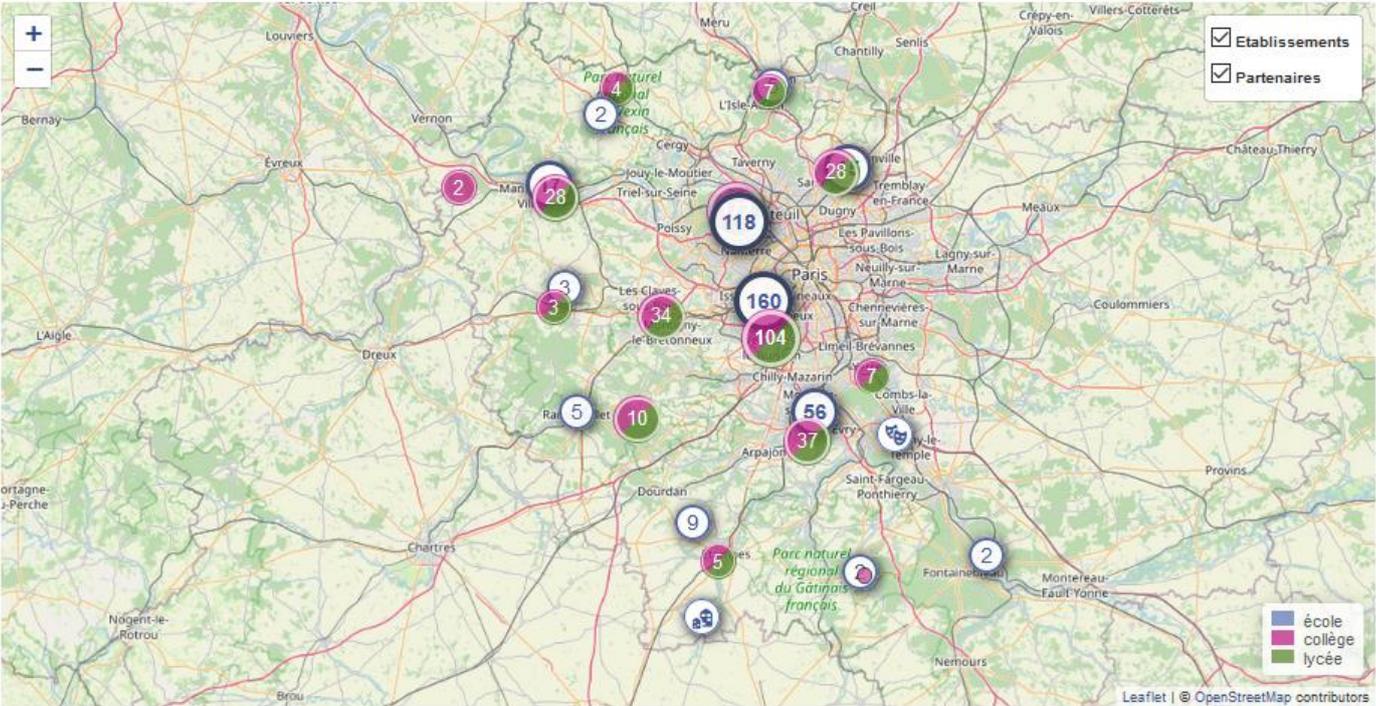
Tout déplier
 Réactualiser la liste

Type de dispositif :

Partenaire culturel :

Domaine artistique et culturel :

Masquer la cartographie

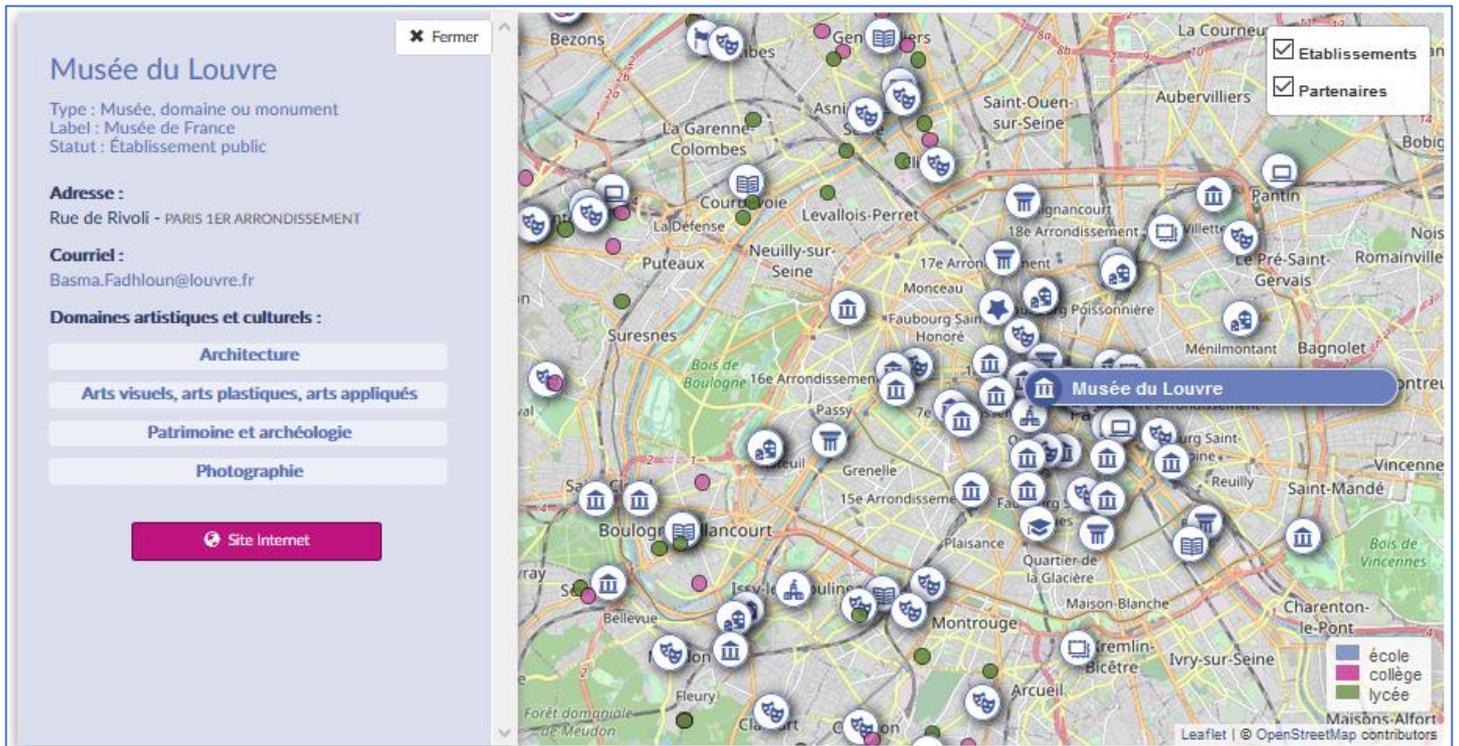


CLG CAMILLE DU GAST - ACHERES

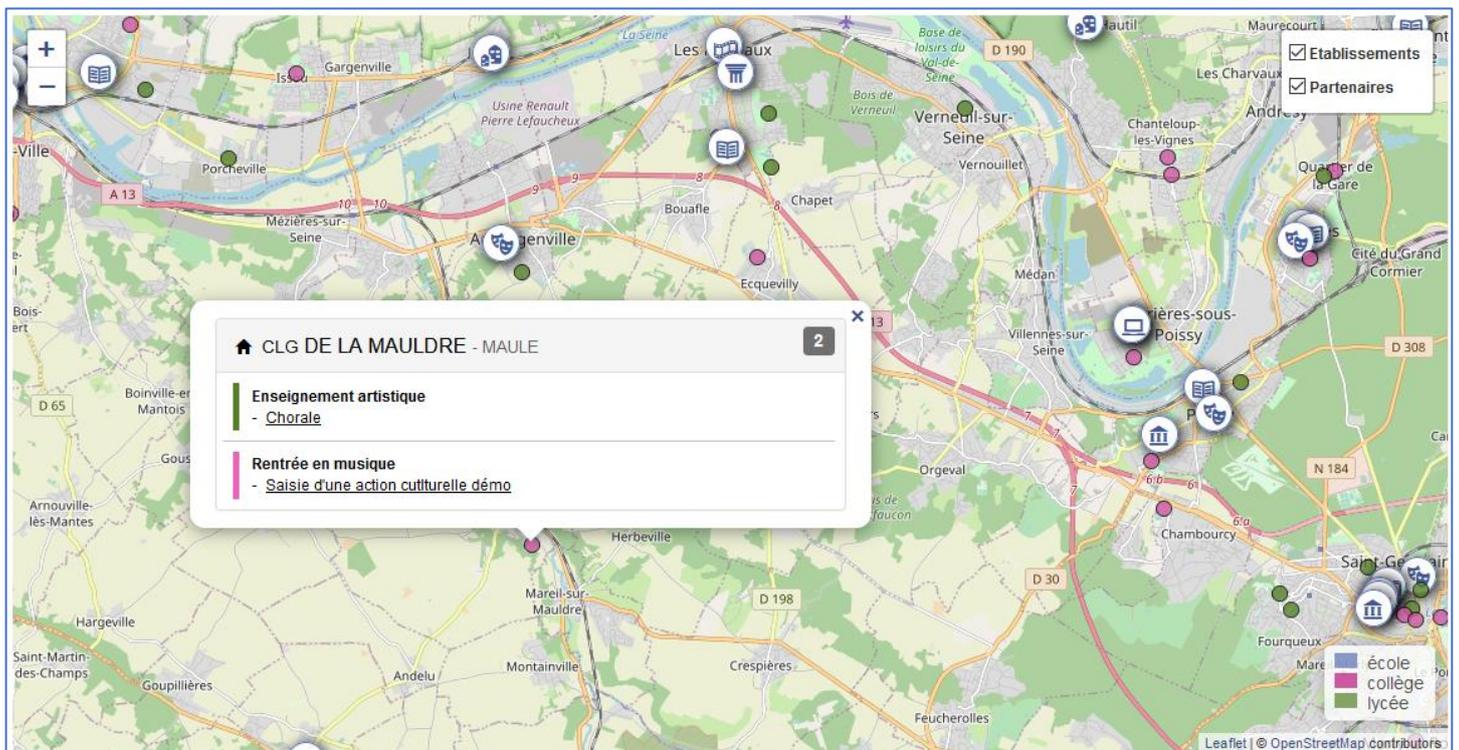
CLG JEAN LURCAT - ACHERES

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.

6 Ressources

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

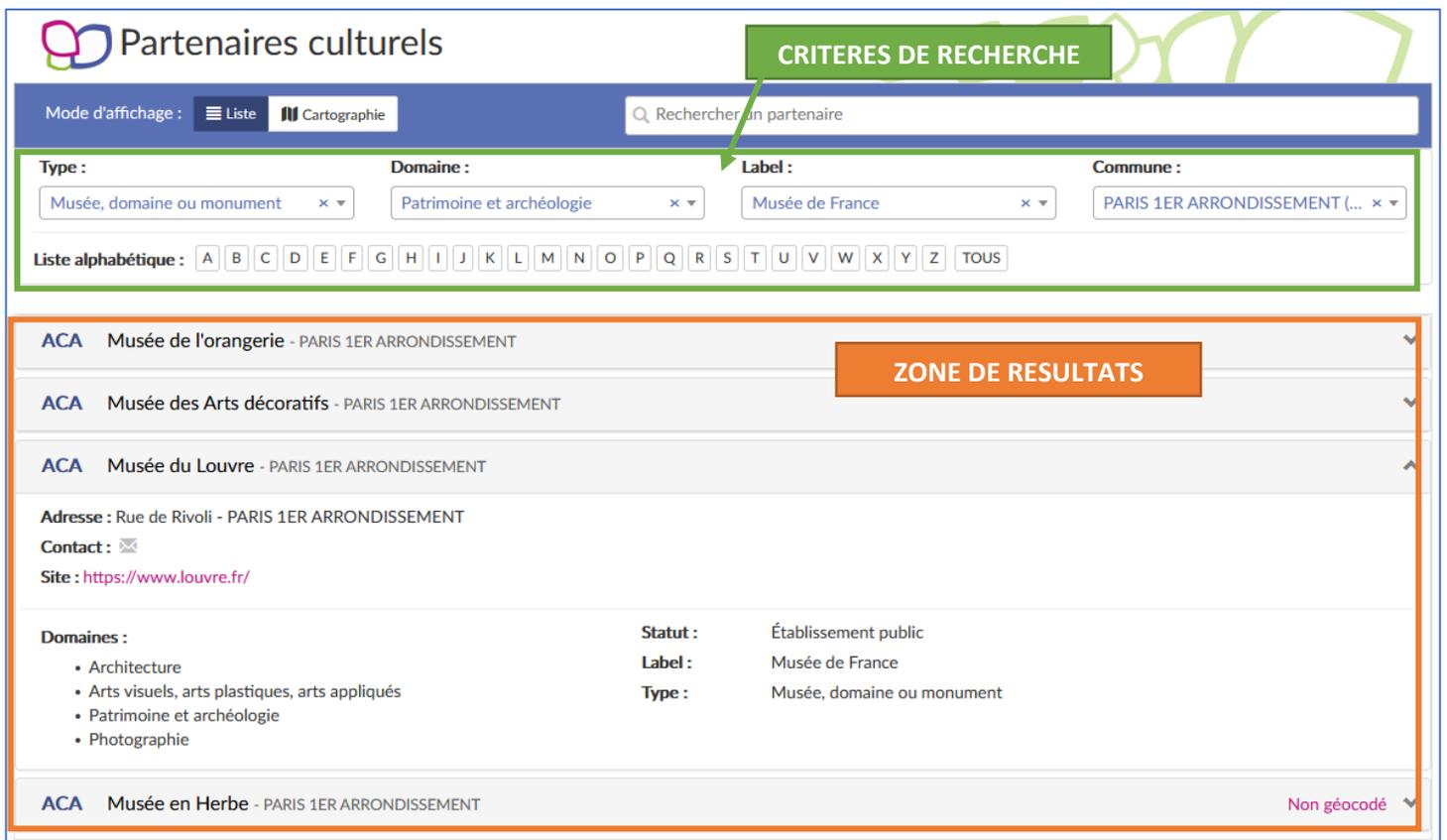
- la liste des partenaires culturels
- les documents d’accompagnement fournis pour chaque campagne
- la rubrique Aide



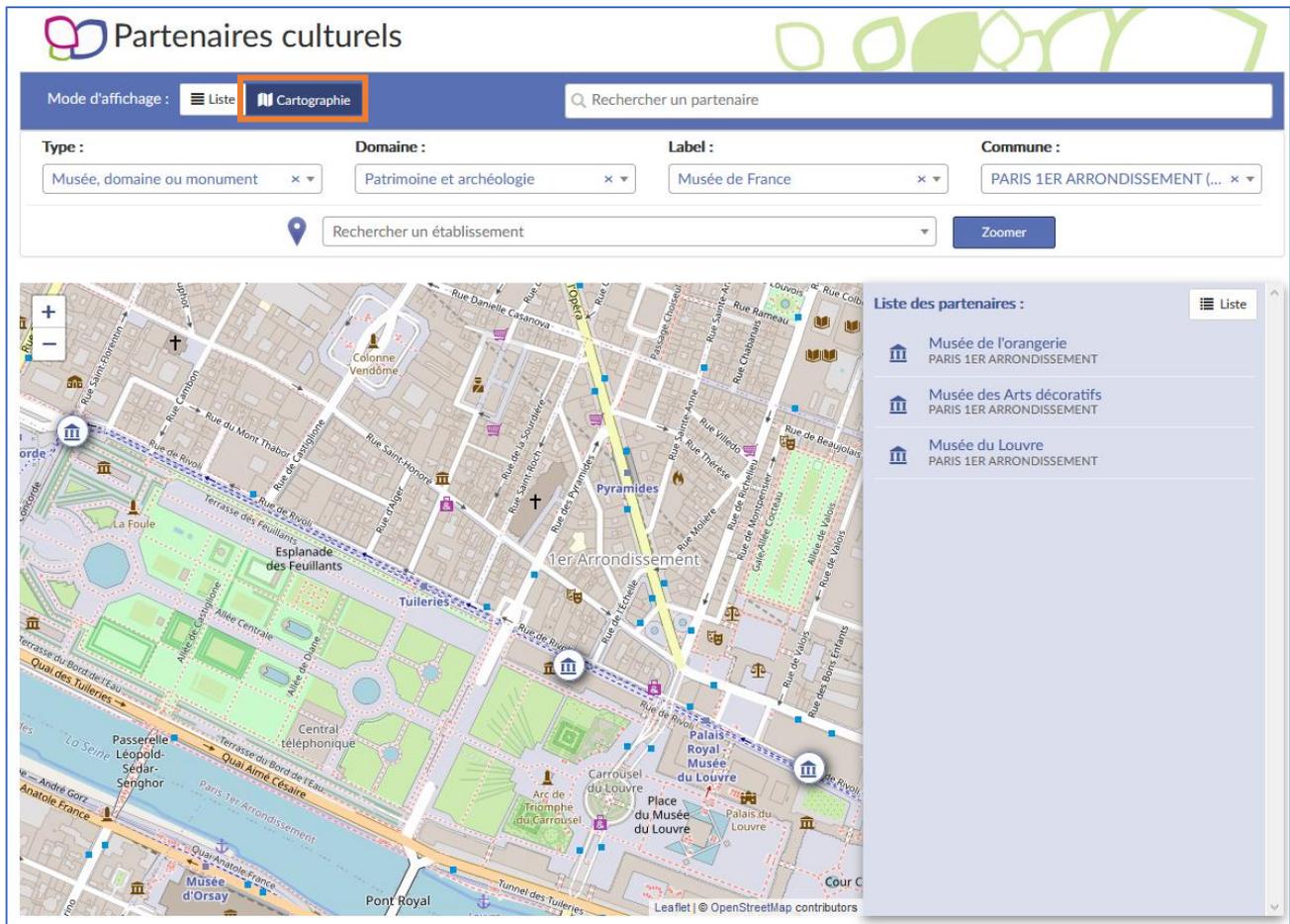
Des liens vers des sites peuvent compléter les trois rubriques ci-dessus.

6.1 Partenaires culturels

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



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



The screenshot shows the 'Partenaires culturels' application interface. At the top, there is a search bar with the text 'Rechercher un partenaire'. Below it, there are four filter sections: 'Type' (Musée, domaine ou monument), 'Domaine' (Patrimoine et archéologie), 'Label' (Musée de France), and 'Commune' (PARIS 1ER ARRondissement (...)). A 'Rechercher un établissement' button is located below the filters. The main area is a map of Paris 1st Arrondissement, showing various cultural sites marked with icons. On the right side, there is a 'Liste des partenaires' panel with a 'Liste' button and three entries: 'Musée de l'orangerie PARIS 1ER ARRondissement', 'Musée des Arts décoratifs PARIS 1ER ARRondissement', and '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](#)

Assistance

Pour toute demande d'assistance, contacter **vo**tre 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	ACTIF

Historique des demandes

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

Annexes

1 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.

1.1 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.

1.2 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](#).

1.3 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 ».

1.4 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.

1.5 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.



1.6 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.

1.7 Chef d'établissement

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

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

1.8 IEN de circonscription

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

- L'*IEEN 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'*IEEN* 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 ».

1.9 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 ».



1.10 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.

1.11 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.

1.12 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.

1.13 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](#).

1.14 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.



1.15 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.

1.16 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.