

ADAGE



Saisie d'un projet pour le 1^{er} degré.
Pas-à-pas

Qui ? Quoi ? Quand ? Comment ?



ACADÉMIE
D'AMIENS

*Liberté
Égalité
Fraternité*



SOMMAIRE

- Connexion et accueil
- Préparation à la création d'un projet
- Saisie / modification d'un projet
- Détail des étapes
- Consultation des avis
- Saisie du bilan

ADAGE

Introduction

Application **D**édiée **A** la
Généralisation de l'**E**ducation
artistique et culturelle



ACADÉMIE
D'AMIENS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ADAGE

est une plateforme numérique permettant la mise en œuvre de la politique académique en matière d'éducation artistique et culturelle, ainsi que la mise en cohérence des actions éducatives dans le cadre du parcours d'éducation artistique et culturelle :

- **mise en cohérence interne entre les actions du premier et du second degré**
- **mise en cohérence externe avec les actions proposées par les partenaires extérieurs à l'Ecole (DRAC, collectivités territoriales).**

ADAGE

Connexion et accueil

Accès et navigation



ACADÉMIE
D'AMIENS

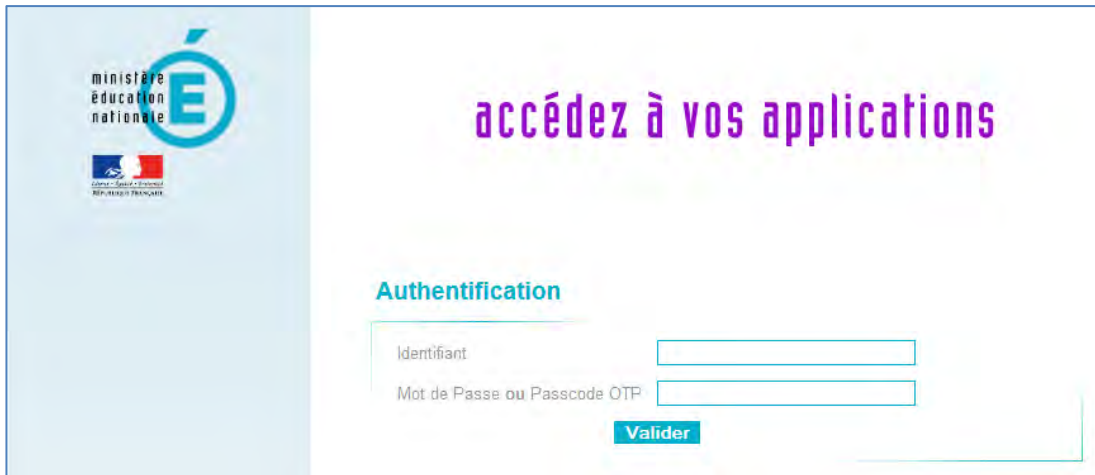
*Liberté
Égalité
Fraternité*

Connexion

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** »



Accueil

- 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 is a dark blue navigation bar with the ADAGE logo on the left and user information on the right. The navigation bar contains the following items: 'Etablissement -', 'Monter son projet', 'Recenser', 'Rechercher', and 'Ressources -'. The user information on the right includes 'COMPTÉ TEST', 'DIRECTEUR D'ÉCOLE - E.E.PU JEAN MACE - LIMAY', and 'DÉCONNEXION'. Below the navigation bar is a large graphic of a stylized face with colorful hair (green, purple, blue) and the ADAGE logo. Below the graphic, the text reads 'Bienvenue dans l'application ADAGE' and 'Application Dédiée A la Généralisation de l'Éducation artistique et culturelle'. At the bottom, there is a light blue box for a campaign: 'Campagne d'appel à projets 2020-2021' with a '078' badge, 'Documents d'accompagnement', and 'Période d'ouverture : Du 01/04/2020 à 00:00 Au 30/04/2020 à 23:00'. A green button labeled 'ouverte' is next to the dates. Annotations with orange boxes and arrows point to the navigation menu, the user identity zone, and the campaign button.

Menu de navigation

Zone d'identité de l'utilisateur

Bienvenue dans l'application ADAGE

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

Campagne d'appel à projets 2020-2021 ⓘ

078 Documents d'accompagnement

Période d'ouverture :
Du 01/04/2020 à 00:00
Au 30/04/2020 à 23:00

ouverte

La campagne active et son statut

Accueil - Détails

COMPTÉ TEST
DIRECTEUR D'ÉCOLE - E.E.PU JEAN MACÉ - LIMAY
DECONNEXION

Identité de l'utilisateur

Profil de l'utilisateur

Périmètre

Pour se déconnecter

Adage Etablissement - Monter son projet Recenser Rechercher Ressources -

Menu de navigation

Bienvenue dans l'application ADAGE

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

ACA Campagne d'appel à projets 2021-2022

Documents d'accompagnement

Période d'ouverture :
Du 29/03/2020 à 00:00
Au 30/04/2020 à 23:00

ouverte

Un clic pour accéder à la saisie des projets pour cette campagne

Un clic pour accéder aux documents de cette campagne

ADAGE

Préparation à la création d'un projet

**Comment donner accès aux
porteurs de projet ?**

Où et comment créer un projet ?



**ACADÉMIE
D'AMIENS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Préparer les conditions de la création d'un projet

- Via le menu de navigation, aller dans « Monter son projet » et cliquer sur le bouton « Créer un nouveau projet ».

The screenshot shows the 'Adage' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Adage' logo and menu items: 'Etablissement', 'Monter son projet', 'Recenser', 'Rechercher', and 'Ressources'. On the right side of the navigation bar, there is a user profile section for 'COMPTES TEST' (DIRECTEUR D'ÉCOLE - E.E.PU PASTEUR - VILLEJUIF) with a 'DECONNEXION' link.

The main content area is titled 'Monter son projet d'éducation artistique et culturelle'. Below this title, there is a summary card for 'E.E.PU PASTEUR - VILLEJUIF' with the ID '094'. The card displays the following information:

- Bassin : Villejuif
- Circonscription : VILLEJUIF
- Labellisation E3D : NON
- Directeur : [Avatar]
- Professeur(s) référent(s) culture : [Avatar] - ENSEIGNEMENT

Below the summary card, there is a section titled 'Projets 2020-2021' which contains a table with the following data:

Titre	Etat	Dernière modification	Actions
094 - 1D - projet complet - favo	Bilan à renseigner	27/03/2020 à 10h49	Export PDF

At the bottom of the page, there is a 'Projets' section with a dropdown menu set to '2021-2022'. A blue button labeled 'Créer un nouveau projet' is highlighted with an orange border.

Préparer les conditions de la création d'un projet

- Remarque : les informations saisies dans cet écran sont valables pour tous les projets de cette campagne. Mais l'étape sera tout de même à enregistrer pour chaque projet.
- L'étape 1 concerne les données générales de l'établissement.
- Sélectionner le professeur référent culture pour l'établissement.
- Eventuellement, cliquer pour activer la labellisation E3D.
- Cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour valider cette étape.

1. Données générales

CLG KEVORK H. ARABIAN - ALFORTVILLE 094

Bassin : Labellisation E3D : Non

Chef d'établissement :

Professeur(s) référent(s) culture :

ENSEIGNEMENT Documents d'accompagnement

Enregistrer

- L'étape est enregistrée et l'application passe automatiquement à la suivante.

Préparer les conditions de la création d'un projet

- Remarque : le chef d'établissement peut créer exceptionnellement un **REDACTEUR DE PROJET** (autre que le référent-culture)
- Onglet Etablissement → Rédacteur de projets
- Cliquez sur le bouton **Ajouter un rédacteur**
- Sélectionner l'enseignant à qui donner le profil rédacteur dans la liste déroulante et cliquer sur le bouton « Enregistrer ».



The screenshot shows the Adage web interface. At the top, there is a navigation bar with the Adage logo and several menu items: 'Etablissement -', 'Monter son projet', 'Recenser', 'Rechercher', and 'Ressources -'. On the right side of the navigation bar, there is a user profile for 'COMPTÉ TEST' and a 'DÉCONNEXION' link. Below the navigation bar, there is a dropdown menu titled 'Volet culturel du projet d'établissement' with options for 'Gestion des classes' and 'Rédacteurs de projets'. The 'Rédacteurs de projets' option is highlighted with an orange box. Below this, the main content area is titled 'Gestion des rédacteurs de projets'. At the bottom of the page, there is a blue bar with a search field for 'Etablissement :' containing 'E.E.A. DELPECH - AMIENS - 0801862P' and a button labeled 'Ajouter un rédacteur' which is also highlighted with an orange box.

- En cliquant sur l'icône , le directeur peut supprimer à tout moment le rédacteur de projet choisi



Préparer les conditions de la création d'un projet

- Les données générales sont maintenant renseignées, vous pouvez passer le relais aux porteurs de projet afin de compléter les autres étapes

1. Données générales

E.E.PU PASTEUR - VILLEJUIF 094

Bassin : Villejuif Labellisation E3D : NON
Circonscription : VILLEJUIF

Directeur :

Professeur(s) référent(s) culture :
• - ENSEIGNEMENT

2. Le projet

NON RENSEIGNÉ

3. Les participants

NON RENSEIGNÉ

Le projet est créé, son statut est « Etape(s) à compléter : 1 2 3 4 5 6 ».

Instruction importantes - démo -

Lisez attentivement la circulaire académique et les fiches techniques.

[Documents d'accompagnement](#)

Titre	Etat	Dernière modification	Actions
à définir	Etape(s) à compléter : 1 2 3 4 5 6	03/04/2020 à 15h37	Supprimer Export PDF

ADAGE

Saisie / modification d'un projet

L'accès au projet



ACADÉMIE
D'AMIENS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Saisie / modification d'un projet

- Un projet est modifiable par le chef d'établissement et/ou un rédacteur de projets tant que la campagne est active et ouverte.
- Cliquer sur le nom du projet (lien) pour y accéder en modification.

Projets 2021-2022

Créer un nouveau projet

Instruction importantes - démo -

Lisez attentivement la circulaire académique et les fiches techniques.
[Documents d'accompagnement](#)

Titre	Etat	Dernière modification	Actions
à définir	Etape(s) à compléter : 1 2 3 4 5 6	03/04/2020 à 15h37	Supprimer Export PDF

- Cliquer sur le numéro d'une étape permet d'y accéder directement.


Saisie / modification d'un projet

■ Détail du suivi des étapes.



■ Pour valider une étape, il faut cliquer sur le bouton « Enregistrer ».

■ A l'enregistrement, les champs obligatoires non saisis sont signalés en rouge.

 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 partenaire.

[Documents d'accompagnement](#)

Professeur coordonnateur du projet : Sélectionner un professeur coordonnateur du projet
Ce champ est obligatoire.

Classes engagées : Sélectionner entre 1 et 3 classes ou groupes d'élèves
Créer une classe
Ce champ est obligatoire.

Intervenants : Artistes, scientifiques, chercheurs, artisans des métiers d'art... Préciser pour chacun, les nom, prénom, adresse courriel, compagnie ou structure, n° de SIRET.
Ce champ est obligatoire.

Formation des enseignants : Certifications complémentaires et formations suivies utiles à la réalisation du projet : lister les enseignants, leurs formations / certifications ainsi que l'année associée.

Besoins de formation : Formuler un souhait de formation ou d'accompagnement.

Enregistrer

ADAGE

Détail des étapes

Que mettre dans le projet après
l'étape 1?

Détail des étapes

Etape 2 : le projet

Pour pouvoir enregistrer, il faut saisir le titre, la description, au moins un domaine artistique et culturel et un partenaire artistique

- L'étape 2 concerne les données générales du projet.

2. Le projet ✕

Titre du projet :

Titre du projet

Description :

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

Domaines artistiques et culturels :

🔍 Sélectionner une ou deux dominantes artistiques et culturelles

Partenaire(s) :

🔍 Sélectionner les partenaires

Autre(s) partenaire(s)

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

Pour déclarer un projet inter-degré, il faut activer le champ « Articulation avec un projet 2nd degré » et saisir le ou les établissements concernés :

Articulation avec un projet 2nd degré :

Oui

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

Sélectionner un établissement

Etablissement(s) 1er degré associé(s) :

Sélectionner un établissement

Il est aussi possible d'associer d'autres écoles au projet :

- Saisir au moins les champs obligatoires et cliquer sur « Enregistrer » pour valider et passer à l'étape suivante.

Détail des étapes

Etape 3 : les participants

- L'étape 3 concerne les personnes et/ou structures externe ou interne à l'école participant au projet.
- Les 3 premiers champs sont « Classes engagées » et « Intervenants ».

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 partenaire.

Documents d'accompagnement

Professeur coordonnateur du projet : Sélectionner un professeur coordonnateur du projet

Conseiller pédagogique référent : Sélectionner le conseiller pédagogique référent

Classes engagées : Sélectionner entre 1 et 3 classes ou groupes d'élèves

Créer une classe

Ce champ est obligatoire.

Intervenants : Artistes, scientifiques, chercheurs, artisans des métiers d'art... Préciser pour chacun, les nom, prénom, adresse courriel, compagnie ou structure, n° de SIRET.

Ce champ est obligatoire.

Enregistrer

- Si la ou les classes voulues ne sont pas dans la liste, il est possible de les créer à ce moment :
 - Cliquer sur le bouton « Créer une classe ».

Détail des étapes

Etape 3 : les participants – création d'une classe

- Une nouvelle fenêtre s'ouvre pour permettre la saisie des informations de la classe.
- Au moins un niveau et son effectif et un enseignant sont obligatoires.
- Saisir les champs et cliquer sur le bouton « Enregistrer ».
- La classe est automatiquement ajoutée dans les classes engagées.
- De retour sur la page du projet, finir la saisie et cliquer sur le bouton « Enregistrer » de l'étape pour la valider et passer à la suivante.



The screenshot shows a web form titled "Nouvelle classe" with a close button (X) in the top right corner. The form is divided into two main sections. The first section, "Inscrits :", contains two columns: "Niveau(x)" and "Effectif(s)". Under "Niveau(x)", there is a dropdown menu with the text "Sélectionner un niveau". Under "Effectif(s)", there is a text input field with the value "nom" and a small arrow icon. The second section, "Enseignant(s) responsable(s) :", contains a search input field with a magnifying glass icon and the text "Sélectionner un ou plusieurs enseignants responsables". At the bottom right of the form, there are two buttons: "Fermer" (white with a grey border) and "Enregistrer" (blue with white text).

Détail des étapes

Etape 4 : le contenu du projet

- Il s'agit de détailler ce que le projet doit apporter aux élèves engagés.
- Tous les champs de cette page sont en saisie libre



4. Le contenu du projet

Vous pouvez faire des « COPIER-COLLER »

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 partenaire. [Documents d'accompagnement](#)

Connaître :

Préciser les compétences travaillées et les champs de connaissances complémentaires abordés dans le cadre de ce projet. Vous pouvez vous appuyer sur le référentiel du 7 juillet 2015.

Pratiquer :

Décrire les temps de pratique artistique et/ou scientifique. Expliciter l'articulation entre la pratique et les connaissances.

Rencontrer :

Préciser les rencontres, directes et indirectes (via différents médias, numériques notamment), avec des œuvres artistiques et des objets patrimoniaux ; avec des artistes, des artisans des métiers d'art, des professionnels des arts et de la culture... ; avec des lieux d'enseignement, de création, de conservation, de diffusion...

Restitutions envisagées :

Réalisations et restitutions envisagées

Etapes prévisionnelles :

En quelques lignes, préciser la progression et les grandes étapes prévisionnelles du projet.

Enregistrer

- Saisir les champs et cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour valider cette étape et passer à la suivante.

Détail des étapes

Etape 5 : le budget prévisionnel

▪ Colonne de gauche : les dépenses.

- Au moins une intervention est obligatoire.
- Les 3 champs sont obligatoires pour saisir une intervention :
 - Le premier est pour la « qualité de l'intervenant », sa saisie est libre
 - Le second est pour le « nombre d'heures facturées », au format numérique
 - Le troisième est pour le « tarif horaire », au format numérique
- Les champs suivants (sorties, frais de fonctionnement, frais de déplacements) sont facultatifs. Ils nécessitent une description, en saisie libre, et un tarif, au format numérique.

▪ Colonne de droite : les recettes.

- Les montants sont à saisir au format numérique.
- Les descriptions sont en saisie libre.
- Le « reste à financer » est calculé automatiquement et correspond à la subvention demandée

▪ La partie inférieure de la page est consacrée aux demandes d'heures (si l'option est activée pour la campagne).

▪ Pour pouvoir enregistrer, les comptes doivent être à l'équilibre : les montants des dépenses et des recettes doivent être égaux.

Détail des étapes

Etape 5 : le budget prévisionnel

- Saisir les champs nécessaires et cliquer sur le bouton « enregistrer » pour valider la saisie du projet.

6. Le budget prévisionnel

Les comptes doivent être à l'équilibre. Les prix sont TTC.

Documents d'accompagnement

Dépenses 0,00 €

Intervention(s) de professionnel(s) : 0,00 €

qualité de l'intervenant



nom

h

tari

€

Ajouter une intervention

Sorties : €

spectacles, projections, expositions, rencontres...

Frais de fonctionnement : €

achats divers, locations...

Frais de déplacement : €

achats divers, locations...

Recettes 0,00 €

Participation de l'établissement : €

Subventions demandées aux collectivités locales : €

achats divers, locations...

Autres apports : €

mécénat, financement participatif ...

Reste à financer : €

Le « reste à financer » est calculé automatiquement et correspond à la subvention demandée

Détail des étapes Projet complété

- Une fois toutes les étapes validées (par leur enregistrement), le projet est complété. Son statut est « Demande complétée ».
- Il reste modifiable et supprimable jusqu'à la fermeture de la campagne.
- Il peut aussi être exporté au format PDF.

The screenshot shows a web interface for project management. At the top, there is a header with a logo, the word 'Projets', and a dropdown menu set to '2021-2022'. Below this is a purple banner with the text 'Instruction importantes - démo -'. Underneath the banner, there is a link 'Lisez attentivement la circulaire académique et les fiches techniques.' and another link 'Documents d'accompagnement'. The main part of the interface is a table with the following columns: 'Titre', 'Etat', 'Dernière modification', and 'Actions'. The table contains one row with the following data: 'projet de démonstration de saisie', 'Demande complétée', '03/04/2020 à 16h08', and 'Supprimer' and 'Export PDF' buttons. Three orange callout boxes with arrows point to specific elements: 'Création d'un nouveau projet' points to a blue button labeled 'Créer un nouveau projet'; 'Lien vers un projet existant' points to the text 'projet de démonstration de saisie'; 'Suppression d'un projet existant' points to the 'Supprimer' button; and 'Export d'un projet existant au format PDF' points to the 'Export PDF' button.

Création d'un nouveau projet

Créer un nouveau projet

Instruction importantes - démo -

Lisez attentivement la circulaire académique et les fiches techniques.
Documents d'accompagnement

Titre	Etat	Dernière modification	Actions
projet de démonstration de saisie	Demande complétée	03/04/2020 à 16h08	Supprimer Export PDF

Lien vers un projet existant

Suppression d'un projet existant

Export d'un projet existant au format PDF

ADAGE

Consultation des avis

Après la saisie du projet



ACADÉMIE
D'AMIENS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Fin de campagne

Consultation des avis

- Une fois la campagne terminée (mais toujours active), la saisie des avis est faite puis ils sont communiqués/publiés, par les administrateurs.
- Les avis et les allocations sont alors visibles par les écoles

Projets 2020-2021

CRÉTEIL 1D - 094 - campagne AAAA

Lisez attentivement la circulaire académique et les fiches techniques.

Titre	Etat	Dernière modification	Actions
094 - 1D - projet complet - favo	avis favorable	27/03/2020 à 10h49	Export PDF
094 - 1D - projet en cours de définition	En attente de l'avis de la commission	24/03/2020 à 15h55	Export PDF
094 - 1D - projet NOGO	avis défavorable	24/03/2020 à 16h05	Export PDF

- Les projets ne sont plus ni modifiables ni supprimables (sauf par les administrateurs), mais toujours exportables au format PDF (et l'avis y figurera ainsi que les allocations éventuelles).
- L'accès en consultation reste possible (via le lien/nom).

Fin de campagne

Consultation des avis

- Les observations de la commission et, s'il y en a, les sommes/heures allouées peuvent être consultées en cliquant sur le projet ou en l'exportant au format PDF.
- Consultation dans l'application :

 Avis de la commission de validation des projets

Avis de la commission : Favorable

Observations :

Excellent projet. Avis très favorable.

Sommes allouées :

BOP 140 DSDEN 200,00 €

- Consultation dans le fichier :

Avis de la commission de validation des projets

Avis de la commission : Favorable

Observations :

Excellent projet. Avis très favorable.

Sommes allouées

BOP 140 DSDEN 200,00 €

Fin de campagne

Consultation des projets

- Tous les projets saisis restent accessibles en consultation et toujours exportables au format PDF dans la limite de l'année en cours + 5 ans.

Projets 2019-2020

Lisez attentivement la circulaire académique et les fiches techniques.
Documents d'accompagnement

Titre	Etat	Date	Action
Architecture: urbanisme et éc	avis favorable	07/09/2019 à 11h18	Export PDF
démo de saisie d'un projet	avis défavorable	11/03/2020 à 16h18	Export PDF

export d'un projet existant au format PDF

Accès à un projet pour consultation

- A la consultation une liste déroulante permet d'accéder à la partie souhaitée directement.

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

E.E.PU JEAN MACE - LIMAY Export PDF

Circonscription : MANTES LA VILLE

Directeur : MME

Professeur(s) référent(s) culture :

- Mme + ENSEIGNEMENT
- Mme - ENSEIGNEMENT

2. Le projet

Titre du projet : démo de saisie d'un projet

Description :
saisie d'un projet fictif

1 - Données générales
1 - Données générales
2 - Le projet
3 - Les participants
4 - Le contenu du projet
5 - Le budget prévisionnel
Avis de l'IEN
Avis de la commission de validation des projets

ADAGE

Saisie du bilan

Une fois le projet réalisé




ACADÉMIE
D'AMIENS

*Liberté
Égalité
Fraternité*


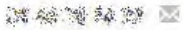
Saisie du bilan




- Pour les projets validés, une fois qu'ils ont été menés à leur terme, le bilan est à saisir par le directeur d'école ou un rédacteur de projets.
- Cette saisie est possible tant que la campagne d'appel à projets suivante est ouverte uniquement.
- Pour y accéder, cliquer sur « Monter son projet » puis sur le lien « Bilan à renseigner » dans l'écran.


 Monter son projet d'éducation artistique et culturelle


E.E.PU PASTEUR - VILLEJUIF 094

Bassin : Labellisation E3D : NON
Circonscription : VILLEJUIF

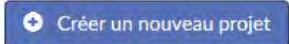
Directeur :  

Professeur(s) référent(s) culture : 
•  - ENSEIGNEMENT 

 Projets 2020-2021

Titre	Etat	Dernière modification	Actions
094 - 1D - projet complet - favo	Bilan à renseigner	27/03/2020 à 10h49	 Export PDF

 Projets



Lisez attentivement la circulaire académique et les fiches techniques.
Documents d'accompagnement

Saisie du bilan

- Saisir le bilan et cliquer sur le bouton « Enregistrer ».

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 ;
- 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...)

Bilan :

Fermer Enregistrer

- Le statut est mis à jour

Projets 2020-2021

Titre	Etat	Dernière modification	Actions
094 - 1D - projet complet - favo	Bilan renseigné	03/04/2020 à 15h12	Export PDF