



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

Liberté

Égalité

Fraternité

Direction Générale de l'Enseignement SCOLAIRE – DGESCO

Direction des Systèmes d'Information – DSI - Rectorat de Versailles



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



ADAGE NATIONAL

Saisie d'un projet 1^{er} degré.

Pas-à-Pas.

Qui ? Quand ? Quoi ? Comment ?

Sommaire

- 1. Connexion et accueil**
- 2. Création d'un projet**
- 3. Saisie et modification d'un projet**
- 4. Détail des étapes**
- 5. Fin de campagne**
- 6. Saisie du bilan**

1. ADAGE – Connexion et accueil

Accès et navigation



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) :

ministère
éducation
nationale

accédez à vos applications

Authentification

Identifiant

Mot de Passe ou Passcode OTP

Valider

Ensuite, pour accéder à l'application ADAGE :

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

➤ Scolarité du 1er degré

➤ Scolarité du 2nd degré

➤ Examens et concours

➤ Application dédiée aux parcours éducatifs
ADAGE - Application Dédiée À la Généralisation de l'EAC

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 several menu items: 'Etablissement', 'Monter son projet', 'Recenser', 'Rechercher', and 'Ressources'. On the right side of the bar, there is a user profile section showing 'COMPTES TEST' and 'DIRECTEUR D'ÉCOLE - E.E.PU JEAN MACÉ - LIMAY', with a 'DECONNEXION' button below it. The main content area features a large Adage logo, the heading 'Bienvenue dans l'application ADAGE', and a sub-heading 'Application Dédiée À la Généralisation de l'Éducation artistique et culturelle'. Below this, there is a card for a 'Campagne d'appel à projets 2020-2021' with a '078' badge, 'Documents d'accompagnement', and a 'Période d'ouverture' from 01/04/2020 to 30/04/2020. A green 'ouverte' button is visible in the bottom right of the card. Three orange callout boxes with arrows point to the navigation menu, the user profile area, and the campaign card.

Menu de navigation

Zone d'identité de l'utilisateur

La campagne active et son statut

Détails de la page d'accueil



The screenshot shows the top navigation bar of the application. On the left, a user profile dropdown menu is open, displaying the user's name and role, a 'DECONNEXION' button, and a 'COMPTES TEST' option. On the right, a main navigation menu contains links for 'Etablissement', 'Monter son projet', 'Recenser', 'Rechercher', and 'Ressources'. Orange callout boxes identify these elements: 'Identité de l'utilisateur' points to the user name; 'Périmètre de l'utilisateur' points to the role; 'Profil de l'utilisateur' points to the profile icon; 'Pour se déconnecter' points to the 'DECONNEXION' button; 'Menu de navigation' points to the main navigation bar.

Bienvenue dans l'application ADAGE

A pplication D édiée A la Généralisation de l'É ducation artistique et culturelle



The screenshot shows a campaign announcement card for 'Campagne d'appel à projets 2020-2021'. The card includes a notification badge with the number '078', a link to 'Documents d'accompagnement', and the opening period: 'Période d'ouverture : Du 01/04/2020 à 00:00 Au 30/04/2020 à 23:00'. A green 'ouverte' button is located at the bottom right. Orange callout boxes explain the elements: 'Un clic pour accéder aux « Documents d'accompagnement » de cette campagne' points to the document link; 'Un clic pour accéder à la saisie des projets pour cette campagne' points to the 'ouverte' button.

2. ADAGE – Création d'un projet

Où et comment créer un projet ?



Créer un nouveau projet

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

Adage Etablissement - Monter son projet Recenser Rechercher Ressources - COMPTE TEST DIRECTEUR D'ÉCOLE - E.E.PU PASTEUR - VILLEJUIF DECONNEXION

Monter son projet d'éducation artistique et culturelle

E.E.PU PASTEUR - VILLEJUIF 094

Bassin : Villejuif Labellisation E3D : NON
Circonscription : VILLEJUIF

Directeur : [Nom] [Email]

Professeur(s) référent(s) culture : [Nom] - ENSEIGNEMENT [Email]

Projets 2020-2021

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

Projets 2021-2022

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


Aucun projet

Créer un nouveau projet



Nouveau projet créé

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



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 2021-2022

➕ Créer un nouveau projet

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	03/04/2020 à 13h50	🗑️ Supprimer 📄 Export PDF

3. ADAGE – Saisie et modification d'un projet

L'accès au projet



Accès au projet à saisir/modifier

Un projet est modifiable par le directeur d'école et/ou un rédacteur de projets tant que la campagne est **active et ouverte**.

Pour accéder au projet, aller dans « **Monter son projet** » dans le menu de navigation puis cliquer sur le **nom du projet (lien)** pour y accéder en modification :

Projets 2021-2022 + Créer un nouveau projet

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

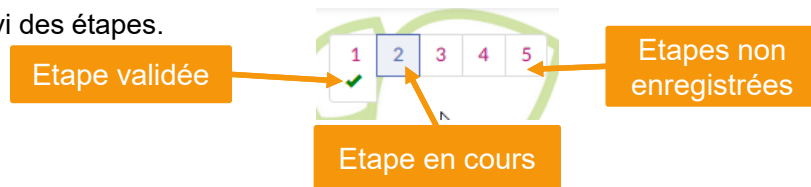
Titre	Etat	Dernière modification	Actions
à définir	Étape(s) à compléter : 1 2 3 4 5	03/04/2020 à 13h50	Supprimer Export PDF

Il est aussi possible de cliquer sur le numéro d'une étape pour y accéder directement.



Informations

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 :

Conseiller pédagogique référent :

Classes engagées :
 Ce champ est obligatoire.

Intervenants :
Ce champ est obligatoire.

4. ADAGE – Détail des étapes

Que mettre dans le projet ?



Etape 2 : le projet

L'étape 2 concerne les données générales du projet.

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

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

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

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

Sélectionner un établissement

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



Etape 3 : les participants

L'étape 3 concerne les personnes et/ou structures externe ou interne à l'école participant au projet.

Les champs obligatoires 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 : Q 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 se sont pas dans la liste, il est possible de les créer à ce moment :

- Cliquer sur le bouton « **Créer une classe** ».



Etape 3 : 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.

A screenshot of a web application window titled 'Nouvelle classe'. The window has a blue header bar with a close button (X) in the top right corner. Below the header, the form is divided into two main sections. The first section is labeled 'Inscrits :'. It contains a table with 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 placeholder 'nom' and a small arrow icon. To the right of this section is a blue button labeled 'Ajouter'. The second section is labeled 'Enseignant(s) responsable(s) :'. It contains a search input field with a magnifying glass icon and the placeholder text 'Sélectionner un ou plusieurs enseignants responsables'. At the bottom of the form, there are two buttons: a white button labeled 'Fermer' and a blue button labeled 'Enregistrer'.


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.



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, aucun n'est obligatoire.



4. Le contenu du projet

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 voulus et cliquer sur le bouton « **Enregistrer** » pour valider cette étape et passer à la suivante.



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 sont facultatifs. Ils nécessitent une description, en saisie libre, et un tarif, au format numérique.

Colonne de droite : les recettes.

- Dans cette partie, aucun champ n'est obligatoire. La saisie est libre.
- Les montants sont à saisir au format numérique.
- Les descriptions sont en saisie libre.
- Le « reste à financer » est calculé automatiquement.

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.



Etape 5 : le budget prévisionnel

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

 5. Le budget prévisionnel

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

Documents d'accompagnement

Dépenses	0,00 €	Recettes	0,00 €
Intervention(s) de professionnel(s) : 0,00 €		Participation de l'école dont la caisse de l'école :	<input type="text"/> €
qualité de l'intervenant <input type="text"/>	nom <input type="text"/> h <input type="text"/>	Subvention demandée à la ville :	<input type="text"/> €
	tarif <input type="text"/> €	Subvention demandée à la communauté d'agglomération :	<input type="text"/> €
	Ajouter une intervention	Autres apports :	<input type="text"/> €
Sorties :	<input type="text"/> €	structures qui proposent des prestations en nature <input type="text"/>	
spectacles, projections, expositions, rencontres...		Reste à financer :	0 €
Frais de fonctionnement :	<input type="text"/> €		
achats divers, locations...			
Frais de déplacement :	<input type="text"/> €		
achats divers, locations...			

[Enregistrer](#)



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.

Projets 2021-2022

Lisez attentivement la circulaire académique et les fiches techniques.

Documents d'accompagnement

Titre	Etat	Dernière modification	Actions
titre du projet de démonstration	Demande complétée	03/04/2020 à 14h33	Supprimer Export PDF
à définir	Etape(s) à compléter : 2 3 4 5	03/04/2020 à 14h15	Supprimer Export PDF

Création d'un nouveau projet

+ Créer un nouveau projet

Accéder au projet complété

Accéder à une étape non enregistrée

Suppression d'un projet

Export d'un projet au format PDF

5. ADAGE – Fin de campagne

Et après la saisie ?



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).



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 DS DEN	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 DS DEN	200,00 €
----------------	----------



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	Dernière modification	Actions
Architecture: urbanisme et écologie, les défis technologiques de l'homme	avis favorable	07/09/2019 à 11h18	Export PDF
démo de saisie d'un projet	avis défavorable	11/03/2020 à 16h18	Export PDF

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 [nom]

Professeur(s) référent(s) culture :

- Mme [nom] - ENSEIGNEMENT
- Mme [nom] - 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

6. ADAGE – Saisie du bilan

Une fois le projet réalisé



Accès au 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 : Villejuif Labellisation E3D : NON

Circonscription : VILLEJUIF

Directeur : [Nom] [Email]

Professeur(s) référent(s) culture : [Nom] - ENSEIGNEMENT [Email]

Projets 2020-2021

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

Projets 2021-2022 [Menu]

Créer un nouveau projet



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