

# ADAGE – Création d'un projet

## Où et comment créer un projet ?

# 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 'Monter son projet' page for 'CLG KEVORK H. ARABIAN - ALFORTVILLE'. The navigation bar includes 'Adage', 'Etablissement', 'Monter son projet', 'Recenser', 'Rechercher', and 'Ressources'. The user is logged in as 'COMPTÉ TEST'.

**CLG KEVORK H. ARABIAN - ALFORTVILLE** 094

**Bassin :** **Labellisation E3D :** NON

**Chef d'établissement :** [Avatar] [Email]

**Professeur(s) référent(s) culture :**

- [Avatar] - ENSEIGNEMENT [Email]

**Projets 2020-2021**

Titre	Etat	Dernière modification	Actions
094 - 2D - projet OK	Bilan à renseigner	24/03/2020 à 16h07	Export PDF

**Projets** 2021-2022 [Dropdown]

**Créer un nouveau projet** [Bouton]

**Instruction importantes - démo -**

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

Aucun projet

**Avis du chef d'établissement** [Editer]

Aucun avis

# Création d'un projet

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

Monter son projet d'éducation artistique et culturelle

CLG KEVORK H. ARABIAN - ALFORTVILLE		094
Bassin :		Labellisation E3D : NON
Chef d'établissement :		
Professeur(s) référent(s) culture :	• Enseignement - ENSEIGNEMENT	

## Projets 2020-2021

Titre	Etat	Dernière modification	Actions
094 - 2D - projet OK	Bilan à renseigner	24/03/2020 à 16h07	Export PDF

## 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

# ADAGE - Saisie / modification d'un projet. L'accès au projet

# 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 -

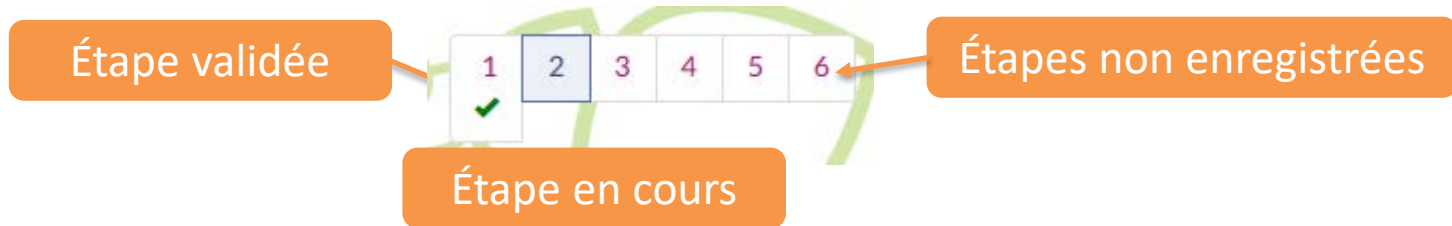
Lisez attentivement la circulaire académique et les fiches techniques.  
[Documents d'accompagnement](#)

Titre	Etat	Dernière modification	Actions
<a href="#">à définir</a>	Etape(s) à compléter : 1 2 3 4 5 6	03/04/2020 à 15h37	<span>Supprimer</span> <span>Export PDF</span>


- 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 :**    
Ce champ est obligatoire.

**Classes engagées :**    
 Ce champ est obligatoire.

**Intervenants :**    
Ce champ est obligatoire.

**Formation des enseignants :**

**Besoins de formation :**

# ADAGE - Détail des étapes

## Que mettre dans le projet ?

# Détail des étapes



## Etape 1 : données générales

- 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 ou les professeurs référents 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

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



# Détail des étapes

## 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 1<sup>er</sup> degré » et saisir le ou les établissements concernés :

Articulation avec un projet 1er degré :

Oui

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

Sélectionner un établissement

- Il est aussi possible d'associer d'autres établissements au projet :

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

Sélectionner un établissement

- 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'établissement participant au projet.
- Les 3 premiers champs sont obligatoires.

**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  
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

- 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 ».

# 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 window titled "Nouvelle classe" with a close button (X) in the top right corner. The form is divided into two main sections: "Inscrits :" and "Enseignant(s) responsable(s) :".

**Inscrits :**

Niveau(x)	Effectif(s)
<input type="text" value="Sélectionner un niveau"/>	<input type="text" value="nom"/>

**Enseignant(s) responsable(s) :**

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Fermer" and "Enregistrer".

# 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, 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 contenus disciplinaires, les champs de connaissances complémentaires abordés et leur articulation dans le cadre de ce projet transdisciplinaire. Vous pouvez vous appuyer sur le référentiel du 7 juillet 2015.

**Pratiquer :**

Décrire les temps de pratique artistique et/ou scientifique. Préciser si la pratique se fait sur les heures de cours ou si elle est conduite en atelier (compléter alors l'onglet 5). 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...

**Articulation EPI ou AP :**

aucune ▼

Préciser

**Restitutions envisagées :**

Réalisations et restitutions envisagées

**Etapes prévisionnelles :**

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

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

Enregistrer

# Détail des Etape 5 : l'atelier

- Cette étape n'est pas obligatoire pour tous les projets.

## 5. L'atelier

L'atelier se déroule en dehors du temps de la classe afin de pouvoir accueillir les élèves de tous les niveaux.

[Documents d'accompagnement](#)

Prévoyez-vous une pratique artistique ou scientifique en atelier ?

Non

Enregistrer

- Si aucun atelier n'est prévu pour le projet, cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour valider cette étape et passer à la suivante.
- Sinon, cliquer sur le bouton « Non » pour le passer à « Oui ».

# Détail des étapes

## Etape 5 : l'atelier

- Tous les champs sont obligatoires sauf « Commentaires ».
- Il s'agit de détailler les conditions de déroulement de l'atelier.

 5. L'atelier

L'atelier se déroule en dehors du temps de la classe afin de pouvoir accueillir les élèves de tous les niveaux.  
[Documents d'accompagnement](#)

Prévoyez-vous une pratique artistique ou scientifique en atelier ?

**Jour et plage horaire de l'atelier :**  
  
Ce champ est obligatoire.

**Nombre d'élèves de l'atelier :**    
Ce champ est obligatoire.

**Nombre total de séances d'atelier :**    
Ce champ est obligatoire.

**Nombre total d'heures d'intervention de l'artiste ou du scientifique dans l'atelier :**    
Ce champ est obligatoire.

**Commentaires :**

- Saisir les informations et cliquer sur « Enregistrer » pour valider et passer à l'étape suivante.

# Détail des étapes

## Etape 6 : 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.

# Détail des étapes

## Etape 6 : 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   h   €

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 :  €

#### Heures demandées

HSA  heure  h

IMP  heure  h

HSE  heure  h



# 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.

Projets 2021-2022

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
<a href="#">projet de démonstration de saisie</a>	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

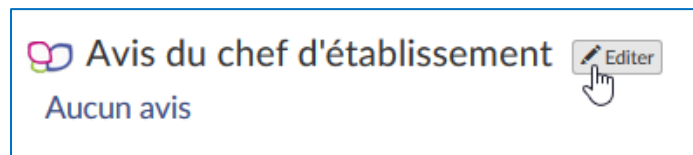
POUR L'ÉCOLE  
DE LA CONFIANCE

# ADAGE national – Avis du chef d'établissement



# Avis du chef d'établissement

- Cette saisie n'est accessible qu'au chef d'établissement, pas au profil « rédacteur de projets ».
- Le chef d'établissement peut saisir son avis sur le ou les projets saisis pour son établissement pour la campagne.
- Cliquer sur le bouton « Editer » du bloc « Avis du chef d'établissement ».
- Saisir l'avis et cliquer sur le bouton « Enregistrer ».



# Avis du chef d'établissement

- L'avis est maintenant visible sur la page « Monster son projet d'éducation artistique et culturelle » pour la campagne en cours.



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
projet de démonstration de saisie	Demande complétée	03/04/2020 à 16h08	 Supprimer  Export PDF

Avis du chef d'établissement 

Saisie d'un texte de démonstration pour saisie pas-à-pas.

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.

# ADAGE national – Fin de campagne

## Et après la saisie ?




# 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 sont alors accessibles.

 Projets 2020-2021

Lisez attentivement la circulaire académique et les fiches techniques.

Titre	Etat	Dernière modification	Actions
094 - 2D - projet OK	avis favorable	24/03/2020 à 16h07	 Export PDF
094 - 2D - projet en cours	En attente de l'avis de la commission	24/03/2020 à 16h08	 Export PDF
094 - 2D - projet KO	avis défavorable	24/03/2020 à 16h09	 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 :

ok

---

Sommes allouées :		Dotations horaires :	
BOP 141 DACES - Rectorat	100,00 €	HSE 141 DOS - Rectorat	0,00 h
BOP 230 DACES - Rectorat	0,00 €	HSE 230 DSDEN	10,00 h
BOP 230 DSDEN	0,00 €		

- Consultation dans le fichier :

Avis de la commission de validation des projets

Avis de la commission : Favorable

Observations :

ok

---

Sommes allouées	
BOP 141 DACES - Rectorat	100,00 €
BOP 230 DACES - Rectorat	0,00 €
BOP 230 DSDEN	0,00 €

---

Dotations horaires	
HSE 141 DOS - Rectorat	0,00 h
HSE 230 DSDEN	10,00 h

# 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		
test de nom de projet un peu lo	avis favorable	12/03/2020 à 09h58	Export PDF
projet de démo	avis défavorable	12/03/2020 à 11h28	Export PDF

Accès à un projet pour consultation

export d'un projet existant au format PDF

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

Projet d'éducation artistique et culturelle 2019-2020 :

**projet de démo**

[CLG DE LA MAULDRE - MAULE](#) Export PDF

## 1. Données générales

CLG DE LA MAULDRE - MAULE

Bassin : 078A-LES MUREAUX

Chef d'établissement : MME

Professeur(s) référent(s) culture :

- Mme - LETTRES MODERNES ✉

1 - Données générales

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