Tutoriel pour remplir un projet sous ADAGE

1- ADAGE :

ADAGE est à présent la plate-forme obligatoire pour remplir les projets. À partir de septembre 2021, tous les projets auront une inscription sur ADAGE et non plus sur dossier pdf ou papier.

2- Comment remplir un dossier sur ADAGE :

Si vous avez des questions sur ce tutoriel, vous pouvez me contacter par mail : giovanni.roux@ac-normandie.fr

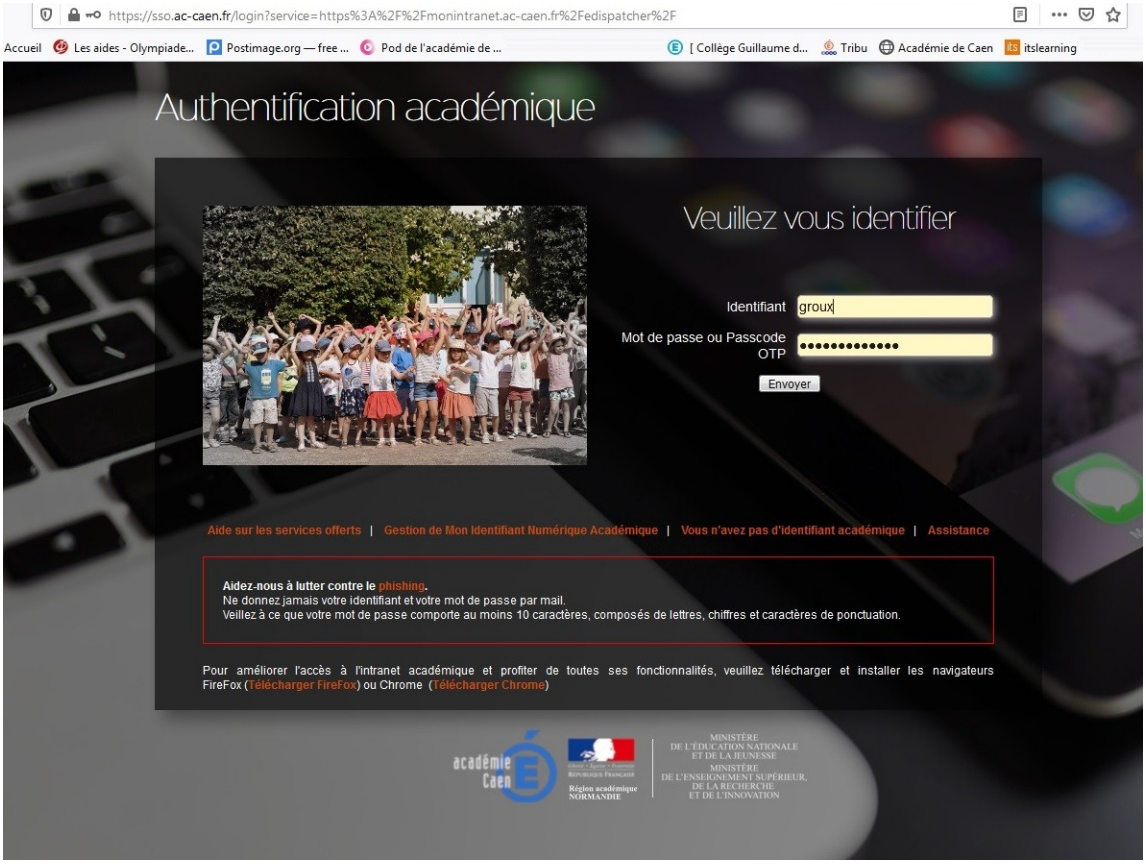
Si le tutoriel ne vous aide pas, il existe un padlet fait par le référent ADAGE du périmètre de Caen : Marc Liénafa (marc-michel.lienafa@ac-normandie.fr).
Son Padlet est visible à l'adresse suivante : https://padlet.com/marc_michel_lienafa/wfzezqf1raav
Certains liens ne sont plus reliés, cela est dû à la modification du site académique suite à la réunification Caen-Rouen.
D'autres informations en suivant le lien suivant : https://eduscol.education.fr/3004/l-application-adage

Passons à présent au tutoriel.

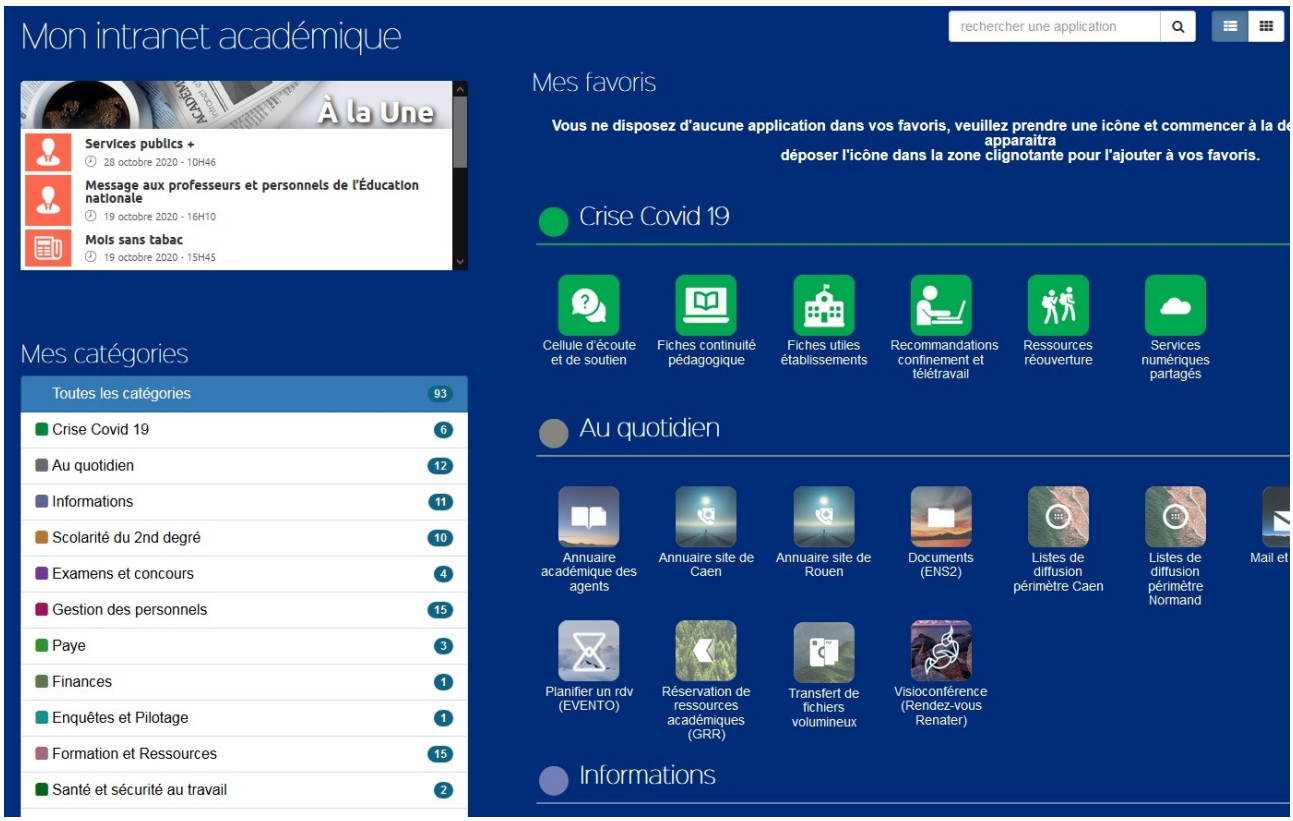
3- Pré-requis :

Pour aller sur l'application ADAGE, vous devez vous connecter à votre intranet académique en utilisant **vos identifiants académiques**.

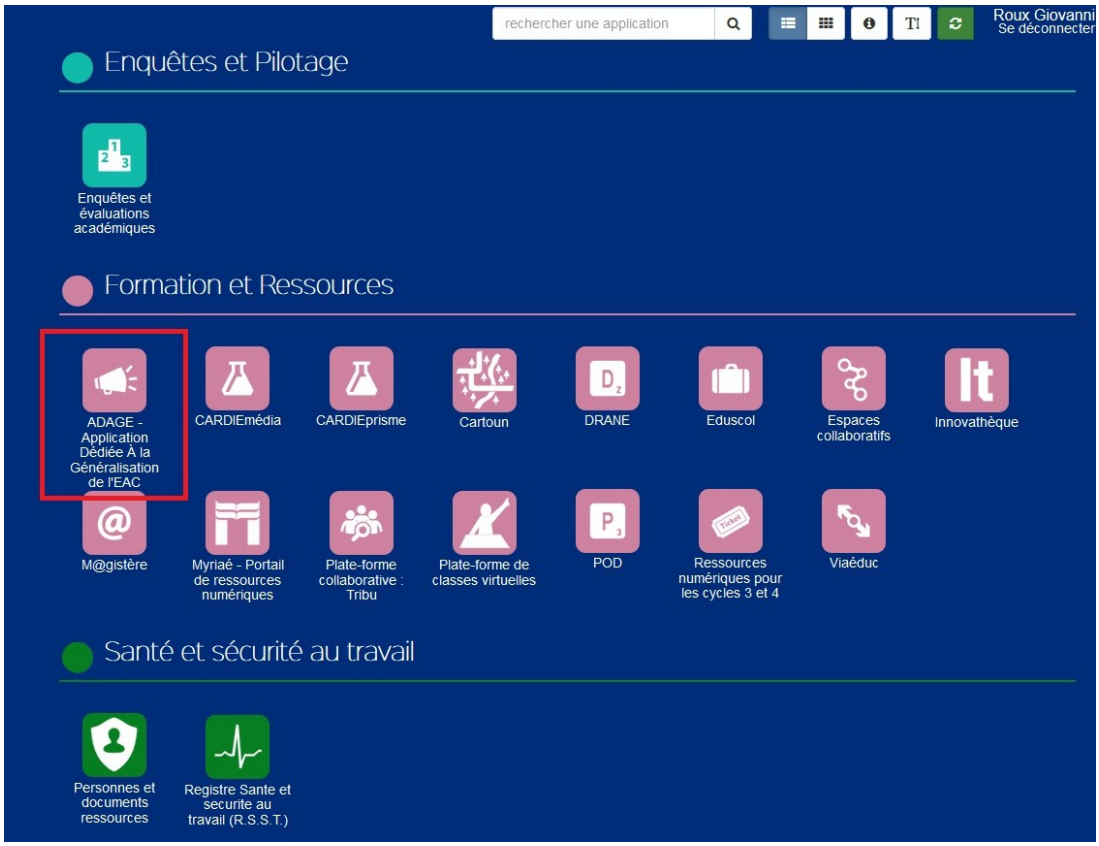
En général la première lettre de votre prénom puis votre nom avec un maximum de 8 caractères.
Votre mot de passe était votre numen mais vous l'avez peut-être modifié.



Si vous êtes déjà connecté, vous passerez directement à la page suivante :



Vous êtes à présent sur l'intranet académique.
Vous devez ensuite trouver l'application ADAGE.
En faisant descendre l'ascenseur avec votre souris, vous trouverez la **Ressource** ADAGE.



Vous arriverez ensuite sur la page ci-dessous.



En comparant l'image ci-dessous avec la vôtre, il se peut qu'il vous manque certains intitulés (*les deux cadres en rouge*).



Ce sont ces informations dans les cadres en rouge qui permettent de savoir si vous avez le droit d'inscrire des projets sous ADAGE.

Au départ, **seul le chef d'établissement** peut en créer. Il peut avoir donné les droits de création à un **Référent Culturel** dans l'établissement.
Il faut savoir qu'il peut donner ces droits de création à n'importe quel professeur ou personnel de l'établissement.
A présent, deux choix s'offrent à vous, soit vous lui donnez toutes les informations pour remplir ADAGE, soit il vous donne les droits de création de projet.

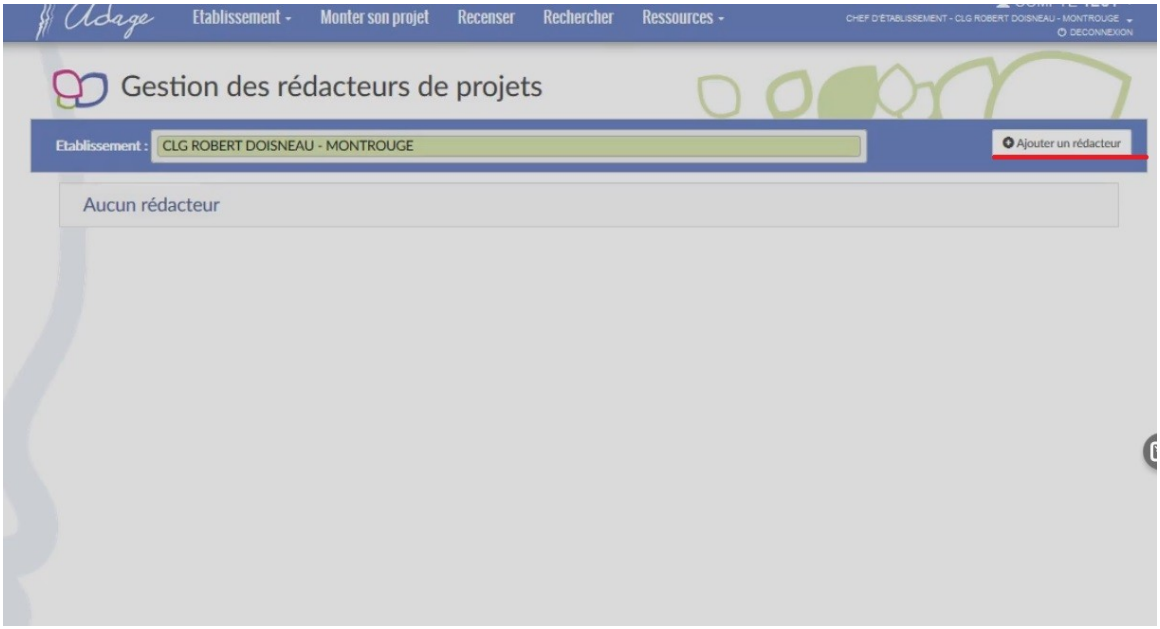
Pour la deuxième solution, qui est celle qui nous intéresse, il doit se rendre sur ADAGE en suivant la procédure précédente pour rentrer sur ADAGE.

Il arrivera sur sa page de chef d'établissement.

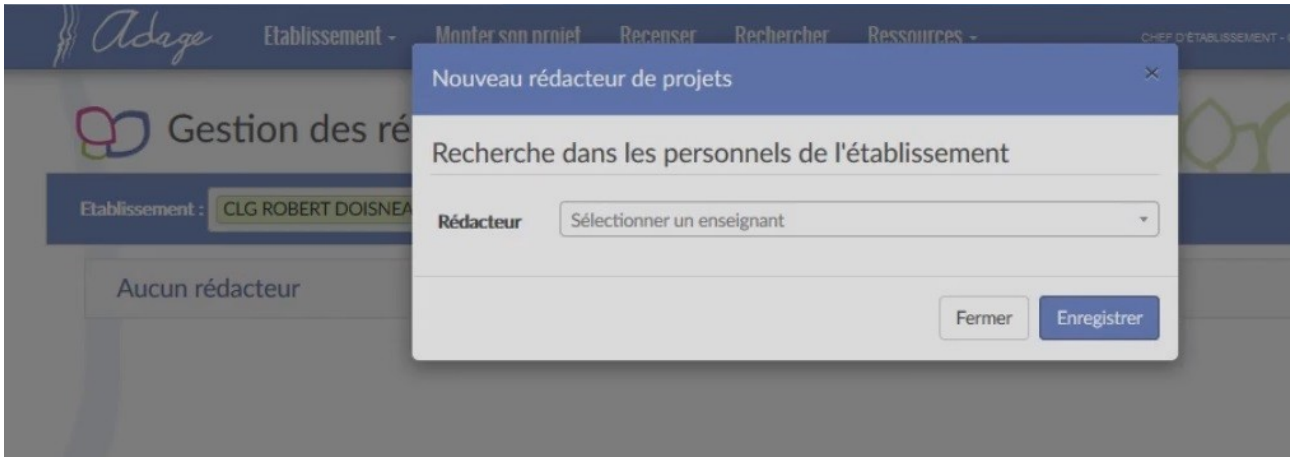


On peut y retrouver les mêmes catégories, plus une qui va nous intéresser dans **la partie Établissement** : **Rédacteurs de projets**.

En cliquant dessus, une fenêtre apparaît :



Un pop-up apparaît alors :



Il sélectionne alors votre nom.

Si vous n’avez pas réussi, une vidéo reprend tous les points pour donner les droits de création : https://padlet-uploads.storage.googleapis.com/204097165/f7496ab0bea987dc167a66c1b98d6b59/redacteur.mp4

4- Création de projet dans ADAGE :

A présent vous devriez avoir les droits et voir apparaître les cadres rouges cités plus haut.

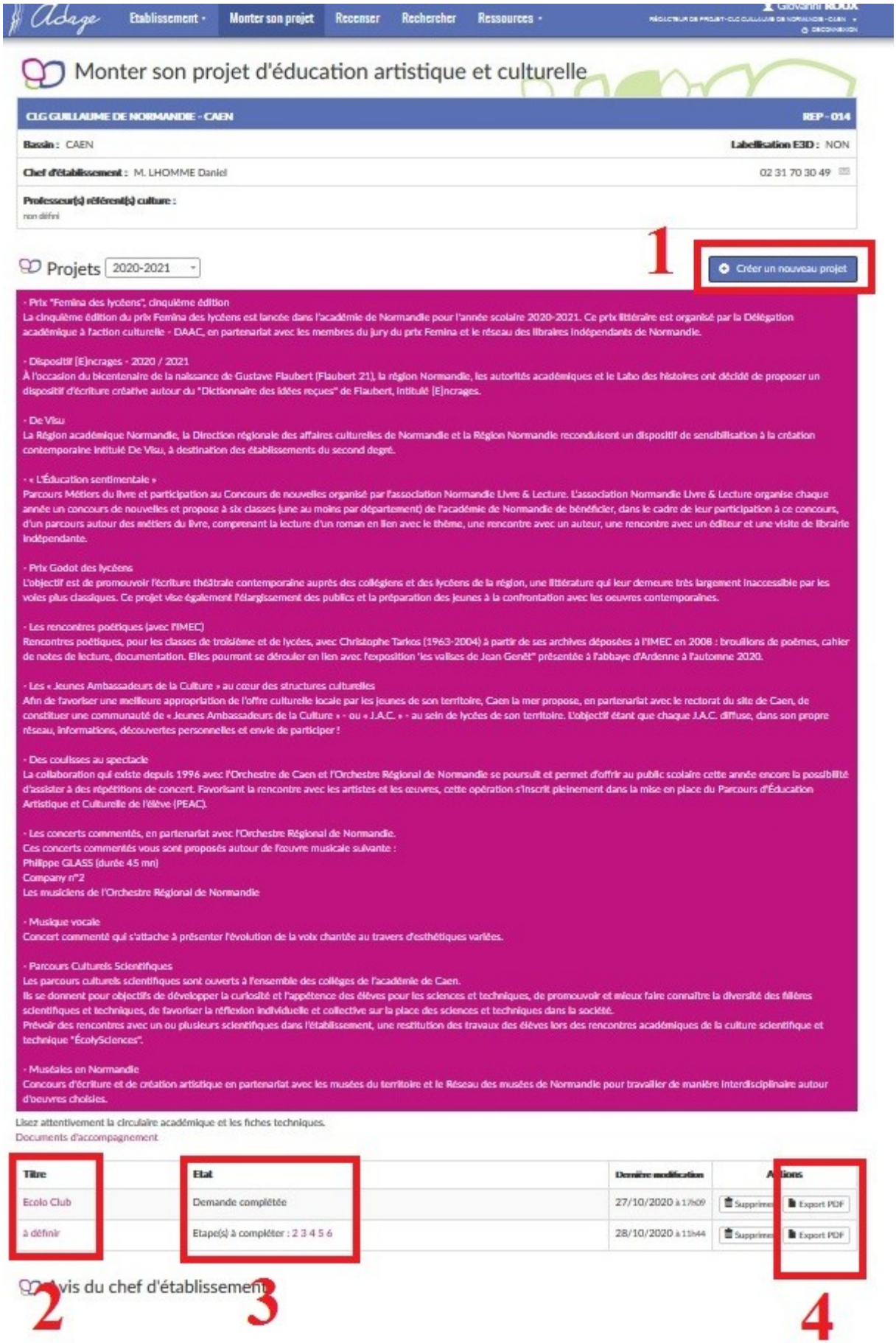


Vous pouvez déjà vérifier que la campagne d'appels à projets est encore ouverte. Cette information se trouve dans le cadre au centre de la page.

A présent vous allez pouvoir créer votre projet, en cliquant sur **Monter son projet**.

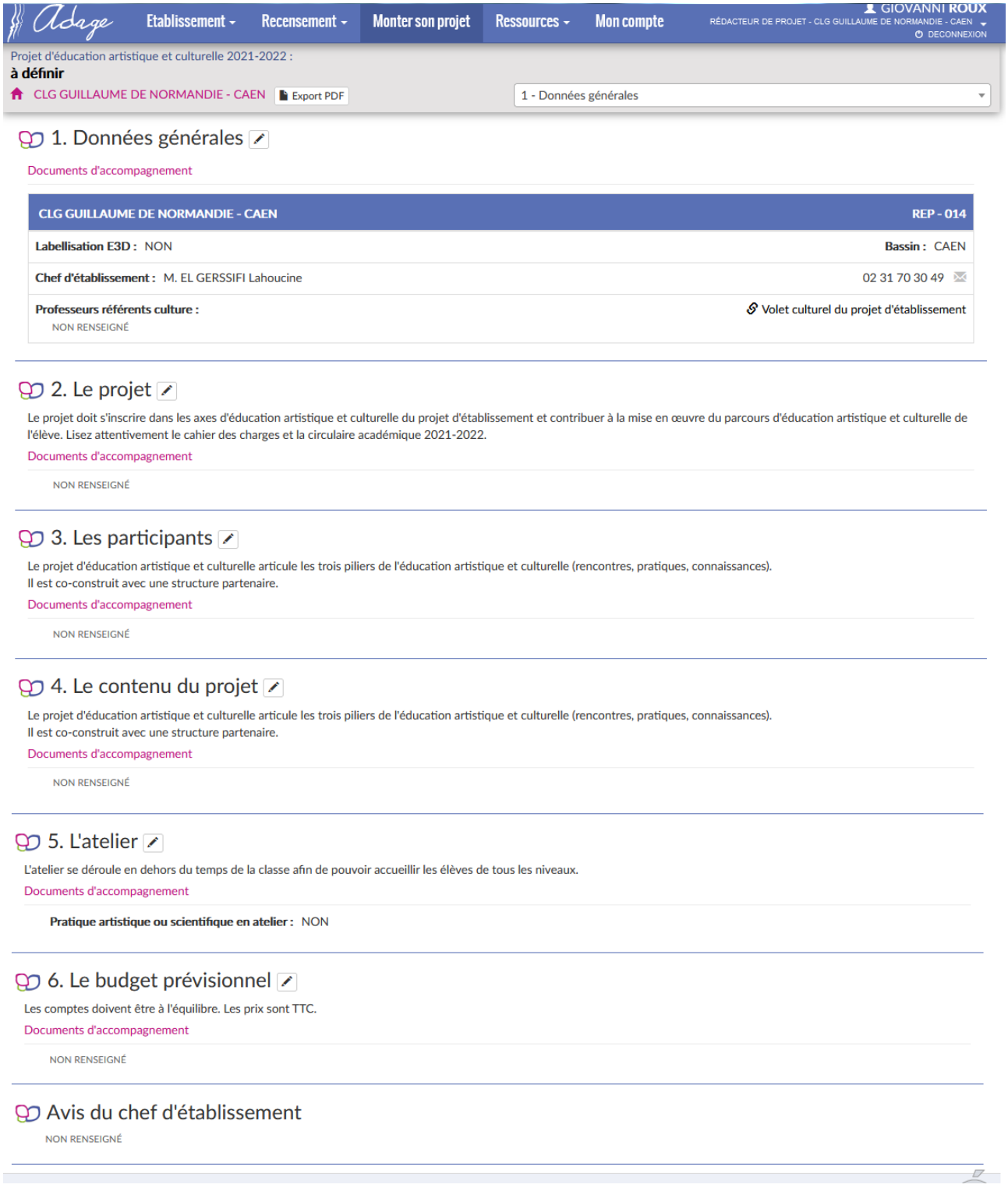


Vous arrivez sur la page suivante :

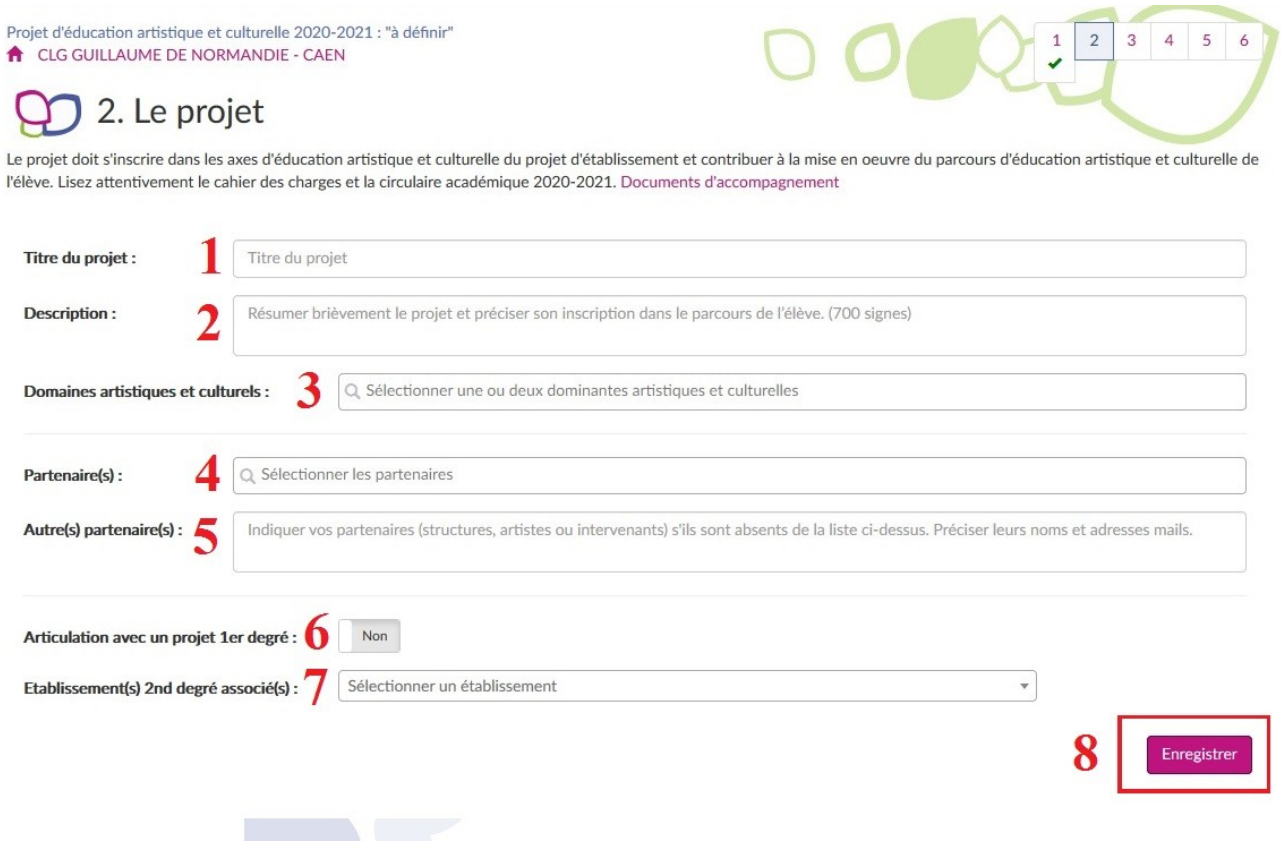


Voici les différentes informations qui vont nous être utiles dans un premier temps :
1- Le bouton pour créer notre projet.
2- Les différents projets de notre établissement.
3- L'état du projet. Ce qui nous permettra de vérifier si notre projet est bien créé ou en cours de création. (Ce qui veut dire que vous n'êtes pas obligé de finir l'inscription du projet en une seule fois. Si vous regardez le deuxième projet de l'image précédente, je n'ai pas fini le deuxième. Il reste son nom (à définir) et son état indique que je n'ai fait que l'étape 1 (2, 3, 4, 5, 6 restent à compléter).
4- Vous pouvez supprimer ou imprimer le projet.

Appuyons sur le bouton (1) **Créer notre projet**.

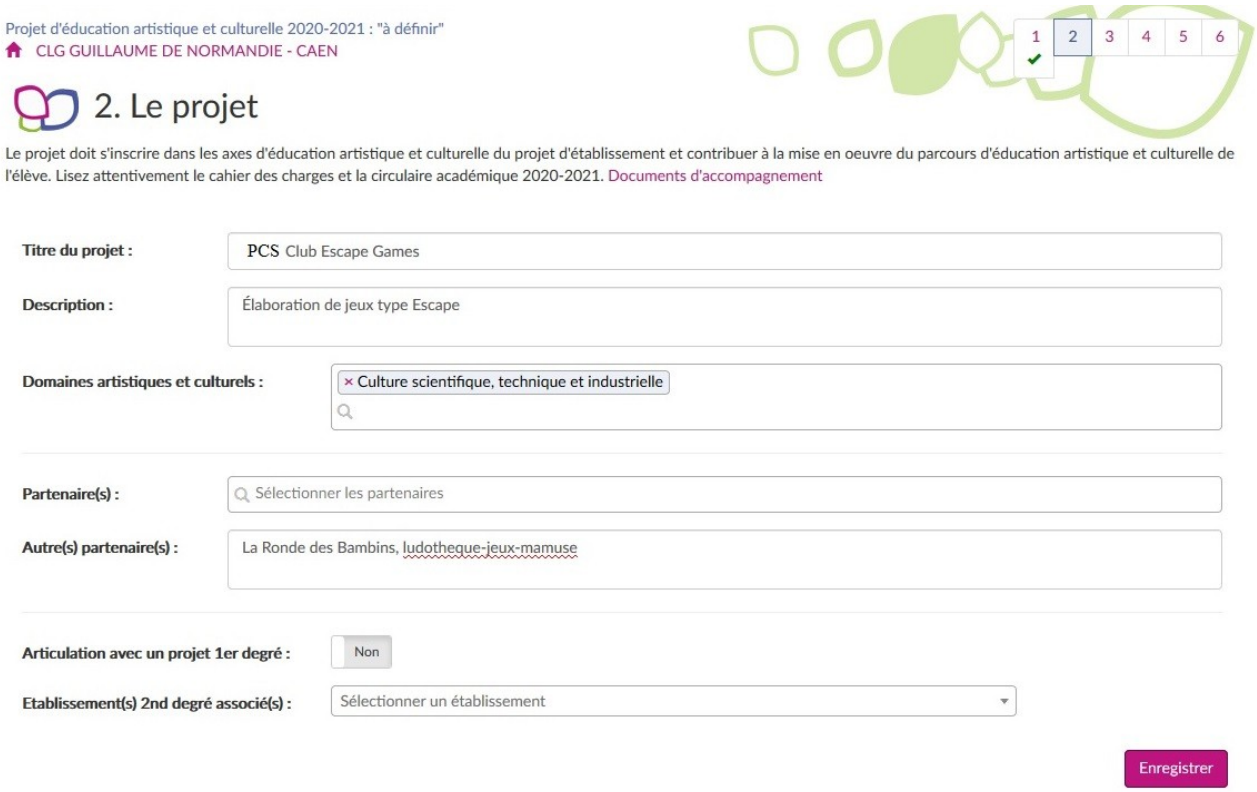


Étape 2 :



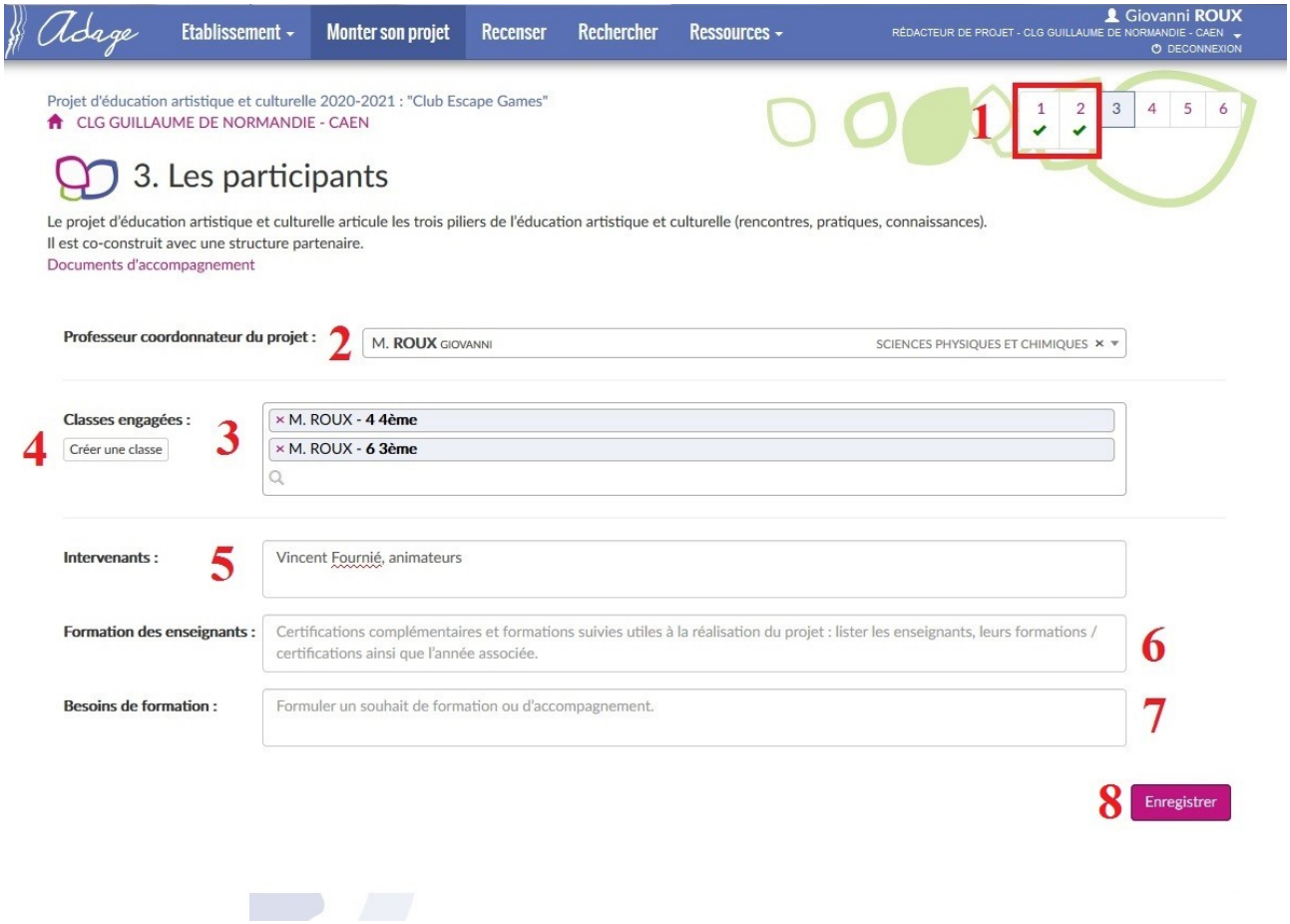
1- C'est le titre de votre projet. Je vous conseille de le précéder du type de dossier que vous voulez remplir afin de faciliter la recherche ensuite. Pour nous, si c'est un PCS (Parcours Culturel et Scientifique), le précéder de PCS - nom du projet. Tant que le nom n'est pas indiqué, il apparaîtra comme *à définir* dans son État sur la page de départ vue plus haut.
2- Un bref résumé, comme indiqué, limité à 700 signes en comptant les espaces. Vous pouvez indiquer à nouveau sa place dans les PCS (Parcours Culturel et Scientifique).
3- Attention, seulement 2 ici. Ce qui est parfois limitant. Pour un PCS, utiliser **Culture Scientifique, Technique et Industrielle**, puis la **discipline dominante** du projet.
4- Ici il s'agit des partenaires déjà sélectionnés par l'Éducation Nationale. Si le vôtre n'est pas dans la liste, pas de panique, passez au 5.
5- Vous pouvez indiquer votre partenaire ici. Indiquer la structure, les noms, prénoms et mails de ceux-ci.
6- Si votre projet est en partenariat avec le premier degré, faites apparaître le **Oui** en cliquant sur le **Non**. Si vous le faites, une ligne supplémentaire apparaît pour sélectionner l'école.
7- Si votre projet est en partenariat avec le second degré, sélectionnez l'établissement.
8- **Enregistrer** l'**Etape 2** pour passer à l'**Etape 3**.

Voici un exemple de PCS (Parcours Culturel et Scientifique) rempli.



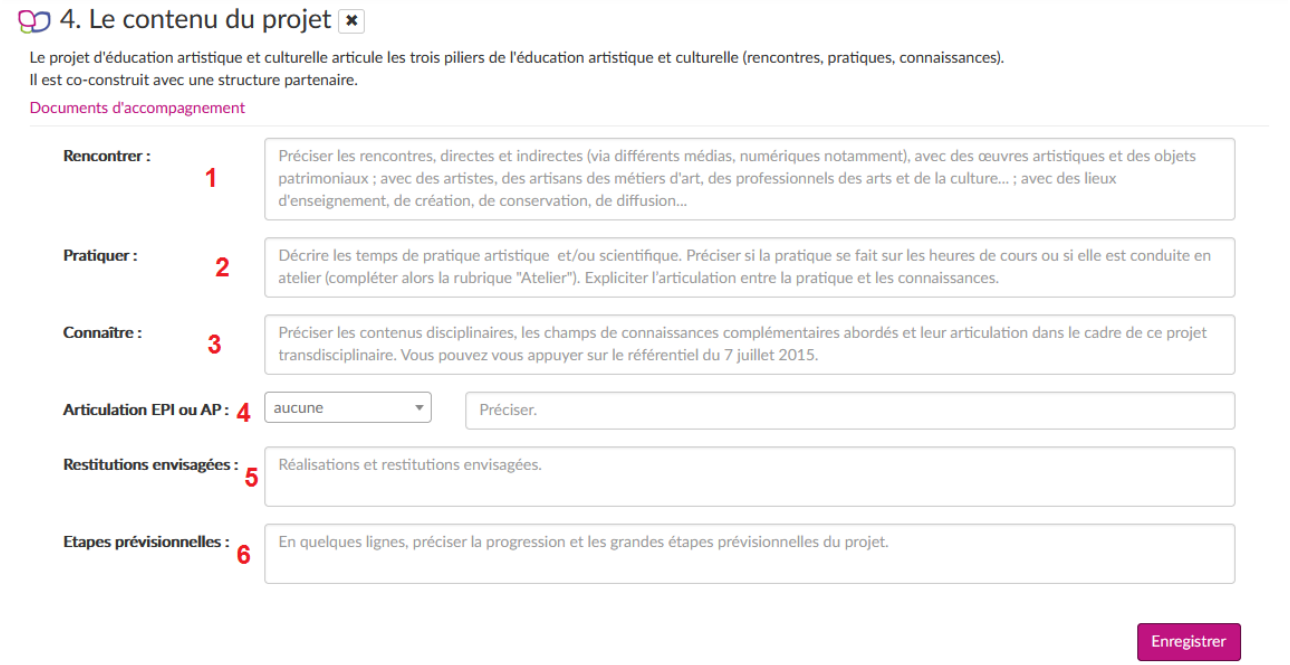
Ici ma description est succincte mais elle n’est qu’un exemple.

Étape 3 :



1- Vous pouvez voir l'avancement de votre inscription du projet. Vous pouvez donc vous arrêter quand vous voulez, ce qui est enregistré en cliquant sur **Enregistrer** le reste même si vous n'allez pas jusqu'à l'étape 6.
2- Indiquez ici le nom du professeur coordonnateur. Il ne peut y en avoir qu'un seul.
Pour indiquer les autres professeurs du projet, vous pourrez le faire au 3.
3- Indiquez les classes ou groupes classes impliquées dans le projet et quels professeurs s'en occupent.
Indiquez chaque professeur en précisant la classe dont il s'occupe.
4- Cela permet de créer des classes : le niveau des élèves, leurs nombres, le professeur responsable. Les classes restent créées pour tout l'établissement. Elles sont sélectionnables pour un autre projet une fois créées.
5- Si vous avez un ou des intervenants.
6- Si vous avez bénéficié d'une formation pour votre projet. Par exemple, une formation dans un FAB LAB pour l'utilisation d'une machine outils, ou une formation d'apiculteur pour la gestion d'une ruche.
7- Si vous avez besoin d'une formation, même si vous en avez déjà discuté avec votre chef d'établissement, elle doit figurer ici. Les chefs d'établissement donneront leur avis sur les projets (qu'on peut voir sur la première page où apparaissent les projets et leur état d'avancement). Ils pourront ainsi voir vos demandes.
8- **Enregistrer** pour passer à l'étape suivante et valider celle-ci.

Étape 4 :



On retrouve les compétences évaluées dans le référentiel officiel : **Connaître**, **Pratiquer**, **Rencontrer**.

1- **Rencontrer :** Ici on retrouve les visites, interventions, contacts avec le ou les partenaires du projet.

2- **Pratiquer :** On est ici sur les compétences de réalisation.

3- **Connaître :** on peut utiliser le référentiel indiqué ou utiliser notre vocabulaire pour indiquer les connaissances vues/utilisées dans le projet.

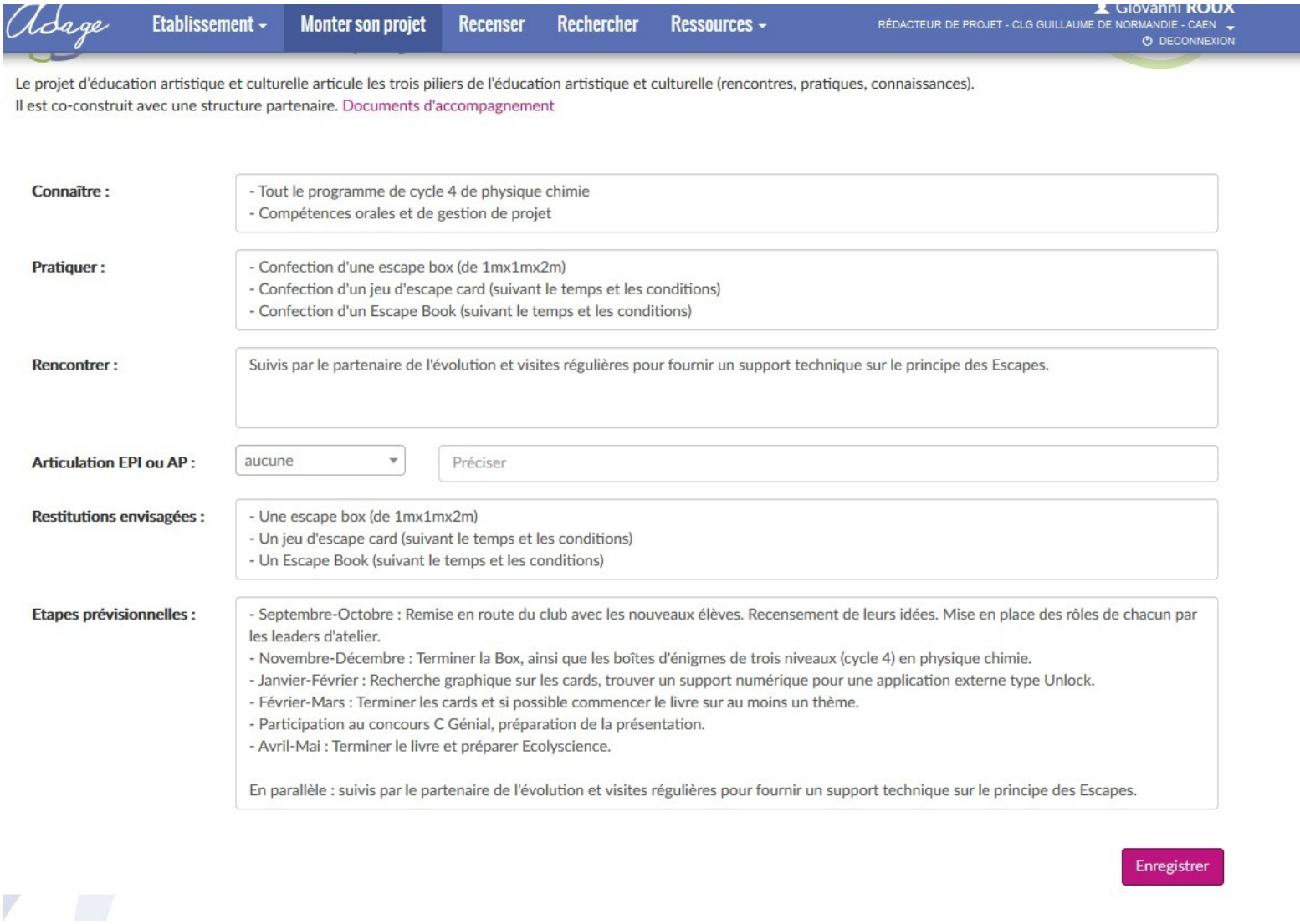
4- Beaucoup d'établissements utilisent encore les EPI et l'AP en collège. Vous pouvez l'indiquer ici.

5- La restitution est la manière dont votre projet va diffuser son contenu ou les fabrications qui seront visibles d'un public quel qu'il soit.

6- Un planning du projet, jour par jour, semaine par semaine ou mois par mois. Pas de temporalité imposée.

7- **Enregistrer** pour passer à l'étape suivante et valider celle-ci.

Voici un exemple pour les dernières parties complétées :

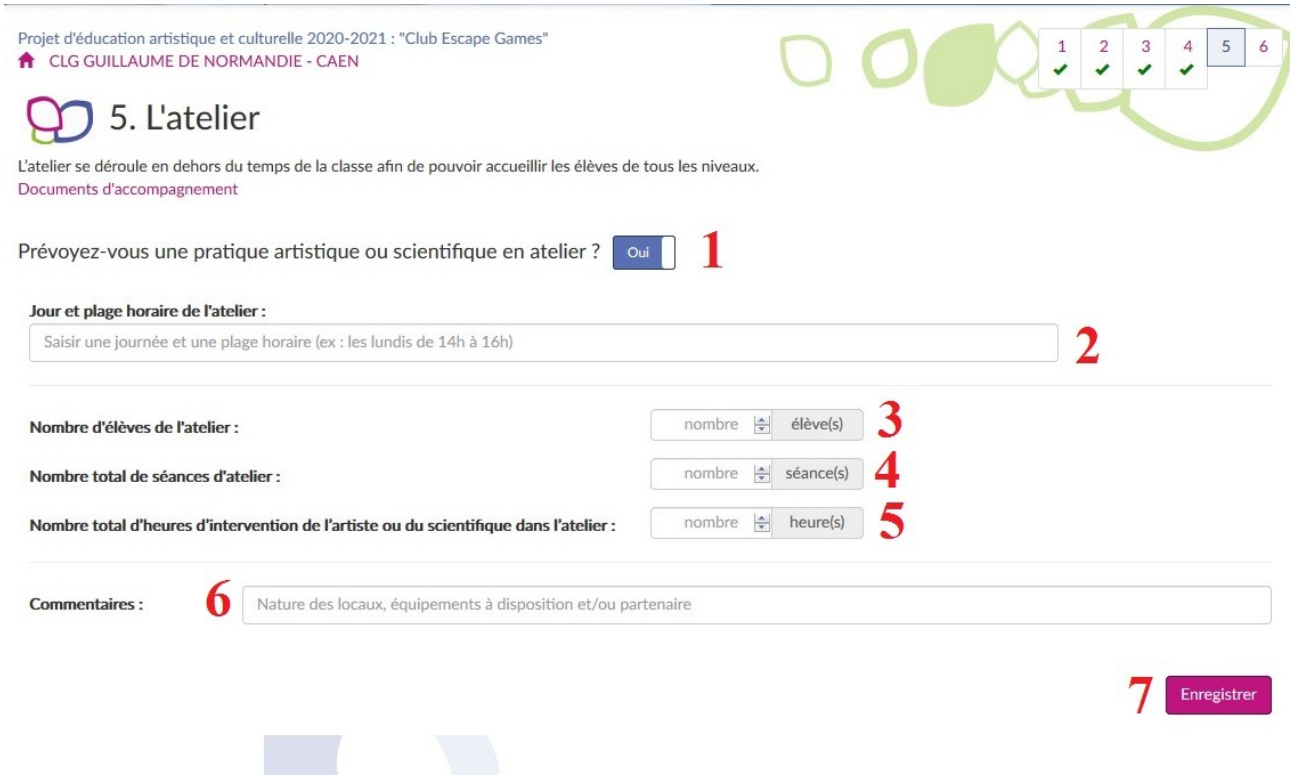


Partie 5 :



Peu de choix sur cette étape. Il ne concernera que les projets qui pratiquent des ateliers en dehors du temps de classe.
Typiquement, cela sera le cas de tous les clubs qui sont en général sur le temps du midi ou du soir.

Si c'est le cas pour votre projet, cliquez sur le **Non** pour faire apparaître le **Oui** et débloquez les options suivantes :

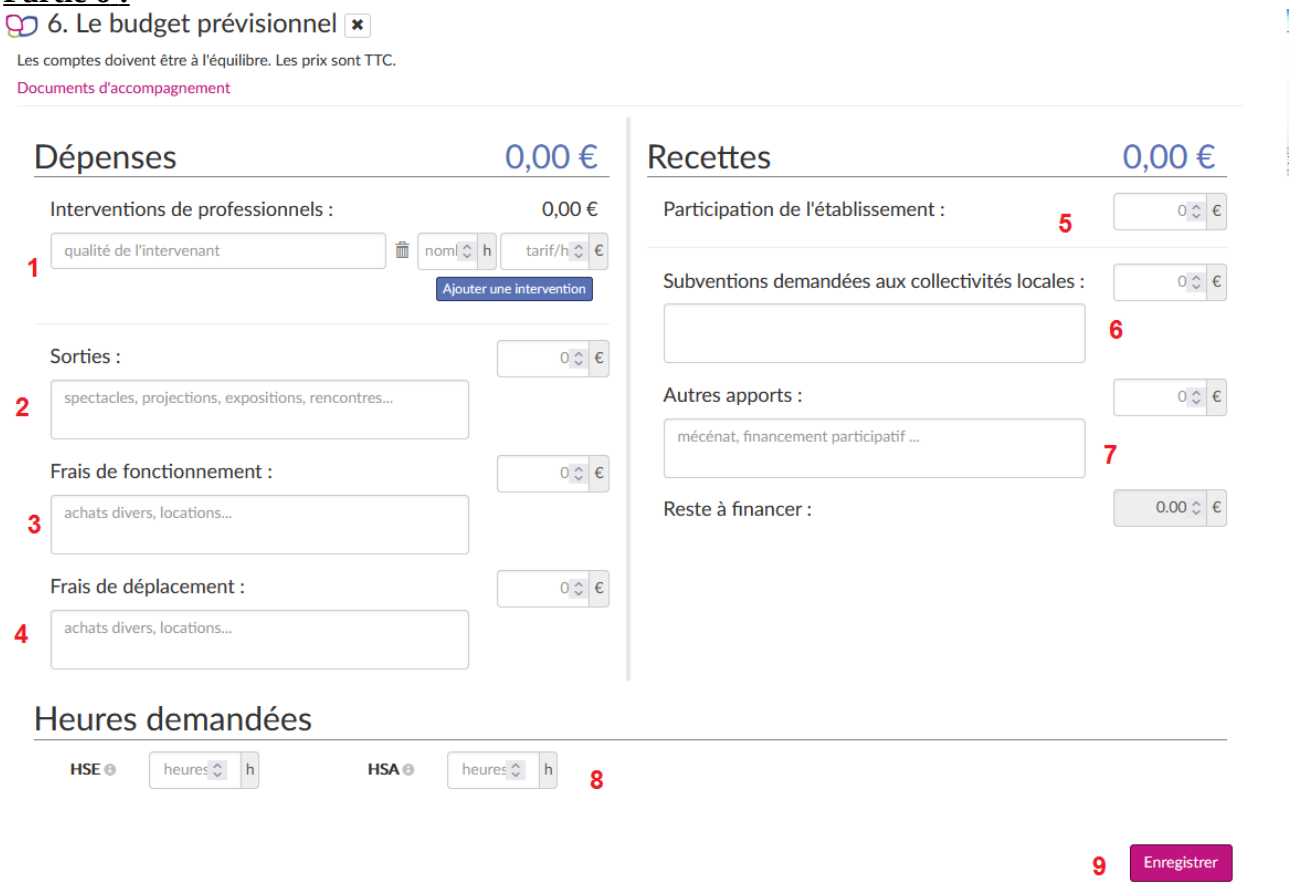


1- On voit que le passage sur le **Oui** fait apparaître les options suivantes. Si vous avez gardé le **Non**, passez au **7** pour valider l'étape 5.
2- Comme son nom l'indique, on précise les jours et heures de l'atelier.
3- On indique le nombre d'élèves dans l'atelier.
4- On indique le nombre de séances passées en atelier. Si votre club est toujours en atelier, cela correspond au nombre de semaines où vous faites le club.
5- Ici on indique le nombres d'heures d'intervention de l'artiste ou du scientifique. **Attention, c'est bien le nombre d'heures et pas de séances !**
6- Si vous êtes en extérieur, dans un local photos, un Fablab, etc c'est ici qu'on l'indique.
7- **Enregistrer** pour passer à l'étape suivante et valider celle-ci.

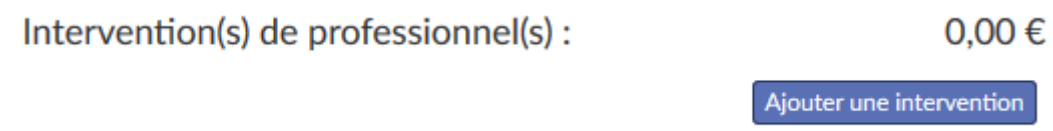
Voici un exemple pour les dernières parties complétées :



Partie 6 :



1- A l'origine quand vous arrivez sur la partie 6, voici ce qui apparaît :

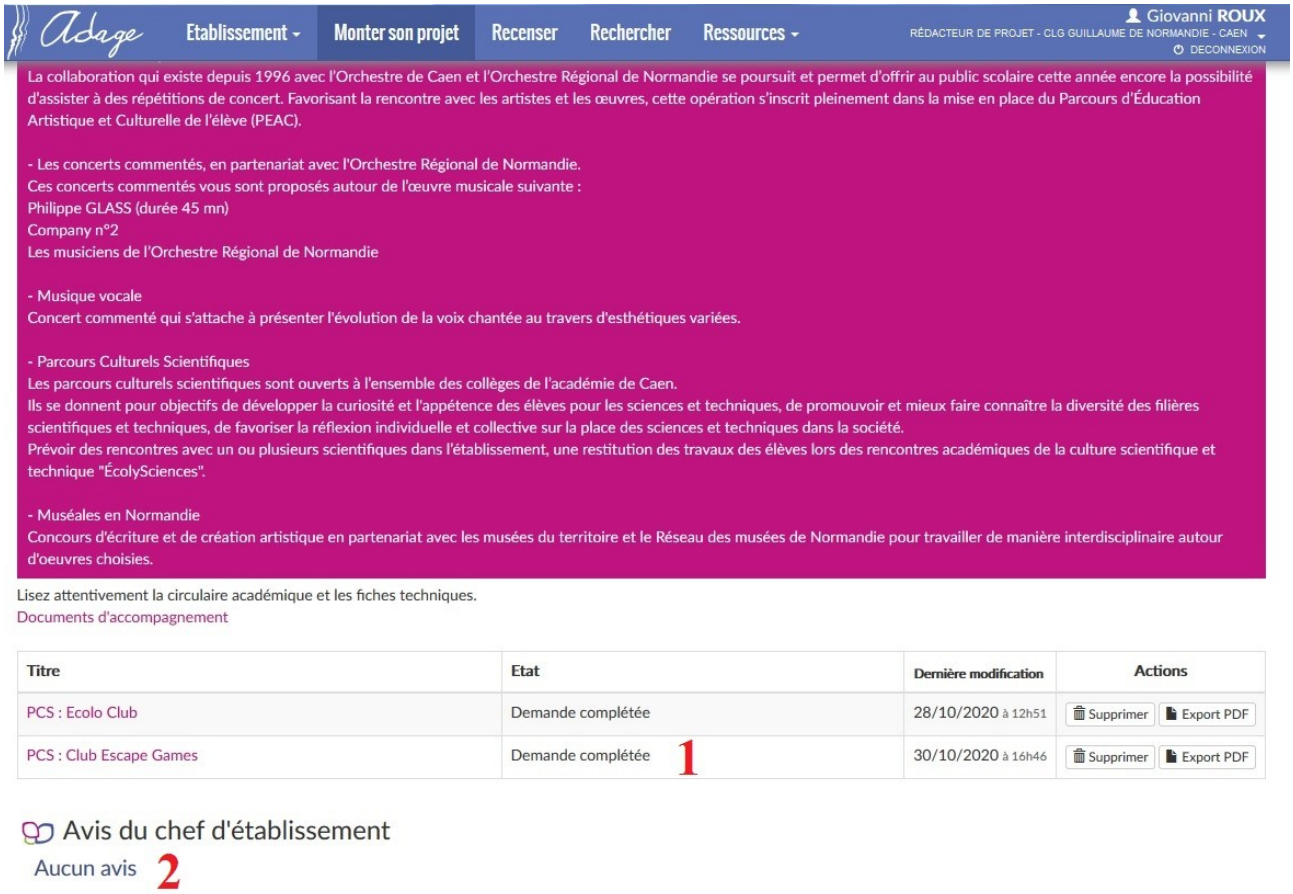


Vous devez absolument rentrer l'intervention de votre professionnel, **sinon vous ne pourrez pas valider l'étape 6.**

Cliquer sur : **Ajouter une intervention**, puis rentrez le nom et prénom de l'intervenant, son rôle/métier si possible. On ajoute son nombre d'heures et son tarif. Rentrez zéro si il vient gratuitement.

2- **Sorties :** indiquer le lieu ainsi que le montant de la sortie. Le déplacement sera plus bas en option **4**.
3- **Frais de fonctionnement :** les dépenses courantes, les achats nécessaires pour les activités des élèves.
4- **Frais de déplacement :** Pour toute sortie, il est nécessaire de transporter les élèves. Ajoutez ici les frais en bus, train, avion.
5- La participation de l'établissement.
6- Les subventions demandées aux collectivités locales.
7- Autres : de l'argent fournie par le partenaire, le foyer de l'établissement, les parents d'élèves, etc.
8- **Heures demandées :** Depuis 2021-2022, on peut demander des HSE ou HSA.
9- **Enregistrer** pour passer à l'étape suivante et valider celle-ci.

L’inscription de votre projet sous ADAGE est maintenant terminée. Vous pouvez la consulter sur la première page en cliquant dans le menu en haut : **Monter son projet**



1- On voit que la demande est complétée.
2- Ici apparaîtront les avis du chef d’établissement.

Vous avez fini le tutoriel pour créer votre projet sur ADAGE. Si vous avez des questions, n’hésitez pas à me les envoyer (**giovanni.roux@ac-Normandie.fr**) ou à Marc Liénafa (**marc-michel.lienafa@ac-normandie.fr**).

À bientôt,

Giovanni Roux.