

Généralités


1. ACCÉDER À

Pour accéder à l'application ADAGE, vous devez vous connecter au portail [ARENA](#), choisir l'onglet « *scolarité du 2nd degré* » puis choisir « *application dédiée aux parcours éducatifs* ».

- ⇒ En tant que personnel de l'académie de Toulouse, vous avez accès à ADAGE, sans démarche à effectuer auprès du chef d'établissement, avec le profil **LECTEUR ACADÉMIQUE**.
- ⇒ En tant que personnel de l'académie de Toulouse, vous pouvez demander un accès en tant que RÉDACTEUR DE PROJET à votre chef d'établissement par l'onglet « **Mon compte** » dans ADAGE.

2. CANDIDATER À UNE CAMPAGNE DÉPARTEMENTALE

Depuis la page d'accueil d'ADAGE, vous avez un aperçu de toutes les campagnes actives pour lesquelles vous pouvez proposer votre projet. Pour cela, vous devez activer le bouton **ouvert** de la campagne souhaitée.



The screenshot shows the ADAGE application interface. At the top, there is a navigation bar with the ADAGE logo and menu items: Administration, Projets EAC, Appels à projets, pass Culture, Aide, and Mon compte. On the right, it says 'ADMINISTRATEUR ACADÉMIQUE - TOULOUSE' and 'DECONNEXION'. Below the navigation bar, there is a welcome message: 'Bienvenue dans l'application ADAGE' and 'Application Dédinée A la Généralisation de l'Éducation artistique et culturelle'. A button says 'Consulter les documents de prise en main de la nouvelle version d'ADAGE sur la page d'aide'. The main content area is titled 'Appels à projets' and lists three projects:

NAT	Année	Titre	Statut	Documents d'accompagnement	Dates	Statut
NAT	2023-2024	Prix Goncourt des lycéens	TOULOUSE	Documents d'accompagnement	Du 18/04/2023 à 10:46 Au 15/05/2023 à 23:59	ouvert
NAT	2023-2024	Création en cours	TOULOUSE	Documents d'accompagnement	Du 11/04/2023 à 01:00 Au 10/06/2023 à 23:00	ouvert
NAT	2022-2023	Ecotubeurs		Documents d'accompagnement	Du 18/04/2023 à 09:39 Au 02/06/2023 à 23:00	ouvert



Il est impératif de prendre connaissance des spécificités et conditions d'éligibilité de chaque campagne en consultant les documents d'accompagnement directement dans ADAGE.

3. RENSEIGNER UN FORMULAIRE

Après avoir activé le bouton **ouvert** de la campagne souhaitée, et afin de proposer votre projet, vous devez compléter un formulaire en ligne détaillé à la page 4 de ce document.

4. ENREGISTRER SON PROJET

Les projets peuvent être modifiés jusqu'à la date de la clôture de la période de saisie. Pensez à enregistrer chacune de vos modifications.

5. DÉPOSER UN AVIS : CHEF D'ÉTABLISSEMENT



Les projets doivent être validés IMPÉRATIVEMENT. Le chef d'établissement a 7 jours après la clôture de la campagne pour émettre un avis sur chaque candidature et/ou projet de l'établissement. Seuls les projets et/ou candidatures ayant reçu un avis favorable ou très favorable seront examinés en commission.

6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET RÉSULTATS



La commission d'expertise des projets prend ses décisions en tenant compte de l'enveloppe globale attribuée, des projets d'EAC proposés, des priorités territoriales. Chaque avis est motivé par la commission. Les résultats sont publiés dans ADAGE.

7. RENSEIGNER LA PARTIE BUDGET DU FORMULAIRE

L'objectif de cette campagne étant de solliciter un accompagnement financier auprès du conseil départemental du Tarn, le champ « subvention conseil départemental » ne doit pas être renseigné.

Le montant sollicité doit apparaître dans le champ « reste à financer ».

8. ENGAGER LE **pass Culture** **PART COLLECTIVE**

Vous pouvez étoffer un projet, avec des offres pass Culture.



L'AJOUT D'UNE OFFRE PASS CULTURE NE DOIT PAS OBLIGATOIREMENT ÊTRE FAITE LORS DE LA PHASE DE L'APPEL À CANDIDATURES OU PROJETS. ELLE PEUT ÊTRE RATTACHÉE À UN PROJET PLUS TARD DANS L'ANNÉE. PLUSIEURS OFFRES PEUVENT ÊTRE ASSOCIÉES À UN MÊME PROJET.

LE FORMULAIRE

La saisie d'un formulaire en ligne est nécessaire pour déclarer sa candidature à un dispositif (appel à candidatures) et/ou proposer un projet dans le cadre d'un dispositif (appel à projets).

Le formulaire comprend 6 à 7 parties : données générales (**obligatoire**), le projet (**obligatoire**), les participants (**obligatoire**), le contenu du projet (**obligatoire**), les actions pass Culture (**facultatif**), l'atelier (**facultatif**), le budget prévisionnel (**facultatif**) et l'avis du chef d'établissement (**obligatoire**).

The image shows a screenshot of a web-based application form. Several sections are highlighted with pink rectangular boxes:

- Données générales**: Includes fields for 'Établissement de base - Coordonnée test', 'Nom - Basile test', 'Chef d'établissement - M. Test', and 'Professeurs référents culture - ID'.
- Le projet**: Includes 'Dispositif - C', 'Titre du projet', 'Description', 'Dates artistiques et culturelles', 'Partenaires', 'Autres partenaires', 'Articuler avec un projet (en degré)', and 'Établissements (2nd degré associés)'. It also has a 'Professeur coordonnateur du projet' dropdown.
- Les participants**: Includes 'Classes prévisionnelles', 'Citer une classe', 'Intervenants', and 'Formation des enseignants'.
- Le contenu du projet**: Includes 'Renseigner', 'Pratiquer', 'Conseiller', and 'Restitutions envisagées'.
- Les actions pass Culture**: Includes 'Étapes prévisionnelles'.
- L'atelier**: Includes 'Prévoyez-vous une pratique artistique ou scientifique en atelier?', 'Jour et plage horaire de l'atelier', 'Nombre d'élèves de l'atelier', 'Nombre total de séances d'atelier', and 'Nombre total d'heures d'intervention de l'atelier ou du scientifique dans l'atelier'.
- Le budget prévisionnel**: Includes 'Dépenses' and 'Recettes'.
- Avis du chef d'établissement**: Includes 'Avis du chef d'établissement'.

Les données générales (champs obligatoire) sont les mêmes pour tous les projets ou candidatures déposés par l'établissement. Le nom du référent culture doit être renseigné par le chef d'établissement.

Le projet (obligatoire) : le titre du dispositif est renseigné par défaut. Il s'agit d'une campagne pour laquelle vous pouvez candidater ou proposer des projets pour **une ou plusieurs déclinaisons** (projets, menu déroulant). Dans le cas où vous candidatez, le titre du projet demandé est le même que celui de la déclinaison.

Les participants (obligatoire) : lors de la phase de saisie de l'appel à candidatures ou à projets, vous devez renseigner des effectifs prévisionnels, sans le nom des élèves. Veillez à prendre connaissance, dans les documents d'accompagnement, des jauges possibles par projet.

Le contenu du projet (obligatoire) : en cas de candidature, veuillez saisir les informations données dans les documents d'accompagnement.

Les actions pass Culture (facultatif) : ne peuvent être rattachées qu'après pré-réservation.

L'atelier (facultatif) : il se déroule hors temps de la classe. Il regroupe des élèves volontaires, de tous niveaux. Il permet de développer une pratique artistique ou scientifique des élèves.

Le budget prévisionnel (facultatif) : il est possible de préciser l'ensemble des subventions du projet demandées ainsi que la « participation de l'établissement ». La subvention sollicitée auprès du conseil départemental 81 doit être renseignée dans « reste à financer ».

L'avis du chef d'établissement : il est OBLIGATOIRE pour l'examen de la candidature ou du projet. Il peut être porté jusqu'à 7 jours après la date de clôture de la campagne.