



Procédure d'inscription aux dispositifs nationaux Maternelle au cinéma / École et cinéma

Règle importante

Chaque classe participante devra remplir son propre formulaire ; ne pas inscrire plusieurs classes participantes sur le même formulaire.

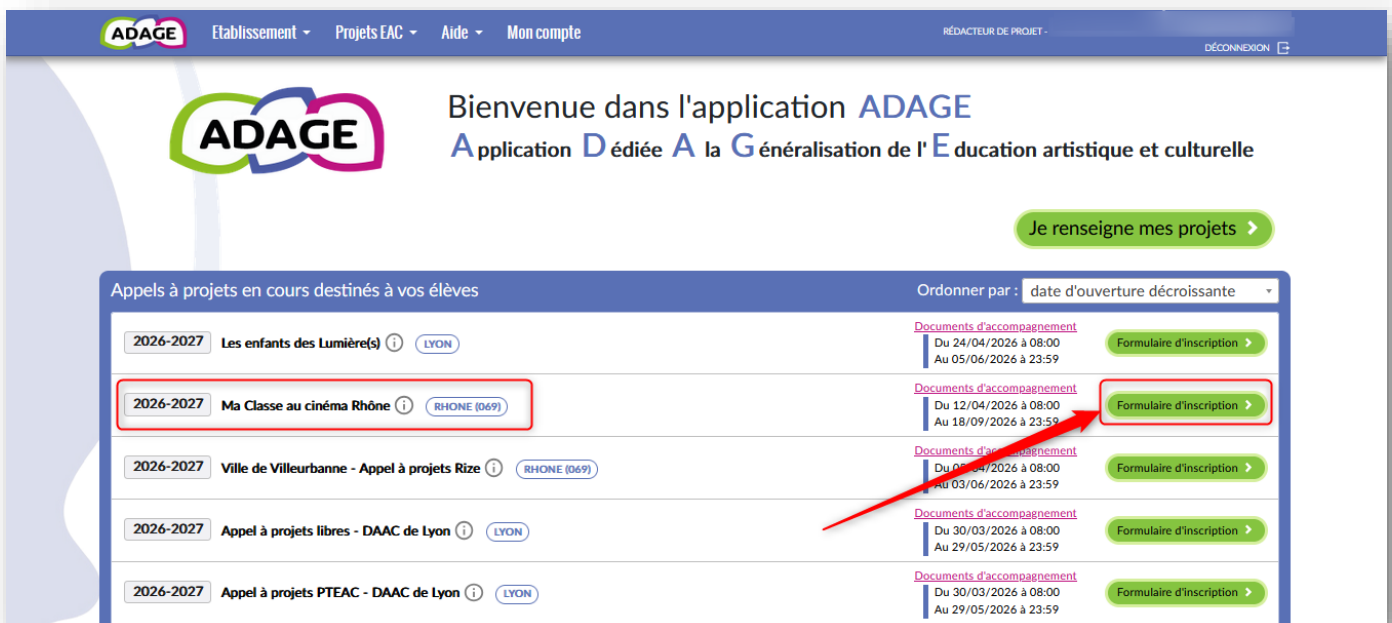
1. SE CONNECTER A ADAGE

- Se connecter au portail ARENA à l'aide de vos identifiants académiques
- Dans la rubrique « Élèves », cliquer sur l'application ADAGE :



2. SAISIR UN FORMULAIRE SUR ADAGE

Pour saisir un formulaire, sur la ligne « Ma classe au cinéma Rhône », cliquer sur [Formulaire d'inscription >](#)



Il y a trois blocs d'information à saisir successivement :

- Le projet
- Les participants
- Informations complémentaires

A. Le projet

Ce bloc commence par un ensemble d'informations à lire avant de débiter la saisie.



En cliquant sur le lien « Documents d'accompagnement », vous pourrez consulter et télécharger les documents suivants :

- [1. Cahier des charges départemental relatif aux dispositifs « Maternelle au cinéma » et « Ecole et cinéma » dans le département du Rhône](#)
- [2. Le site de l'URFOL](#)
- [3. Le blog EAC 69 1er degré](#)
- [4. MAC 69 26-27 - Programmation / Salles Partenaires](#)
- [5. EEC 69 26-27 - Programmation / Salles Partenaires](#)
- [6. Document pour les parents](#)

Pour les champs obligatoires à saisir dans cette rubrique, respecter les consignes suivantes :

- **Déclinaison** : deux choix possibles, « Ecole et cinéma » ou « Maternelle au cinéma »
- **Titre du projet** : saisir le nom de la classe concernée (par exemple : Classe de Mme xxx, classe de CP A)
- **Description** : saisir « Inscription au dispositif »
- **Domaines artistiques et culturels** : sélectionner « Cinéma, audiovisuel »

Dispositif : **Ma Classe au cinéma Rhône**

Appuyez vous sur le tutoriel départemental disponible dans les documents d'accompagnement

Déclinaison : *

Titre du projet : *

Description : *

Domaines artistiques et culturels : *

- **Partenaires** : taper « URFOL » et sélectionner la ligne « URFOL CINEMA »

Partenaires :

Autres partenaires :

Q urfol

URFOL - CINE RILLIEUX	RILLIEUX-LA-PAPE - 81150378800036
URFOL AURA	RILLIEUX-LA-PAPE - 77967372200087
URFOL CINEMA	RILLIEUX-LA-PAPE - 82457431300055

La saisie des champs terminée, cliquer sur

B. Les participants

Cliquer sur le bouton pour débuter la saisie.

Pour les champs obligatoires à saisir dans cette rubrique, respecter les consignes suivantes :

- **Professeur coordonnateur du projet** : enseignant de la classe concernée ou enseignant réalisant la saisie du formulaire pour le compte de la classe concernée.
- **Classes prévisionnelles** : ne sélectionner qu'une seule classe (ne pas inscrire plusieurs classes sur le même formulaire)

Les participants

[Documents d'accompagnement](#)

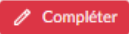
Professeur coordonnateur du projet : *

Conseiller pédagogique référent :

Classes prévisionnelles : *

La saisie des champs terminée, cliquer sur

C. Informations complémentaires

Cliquer sur le bouton  pour débiter la saisie.


Pour le champ obligatoire :

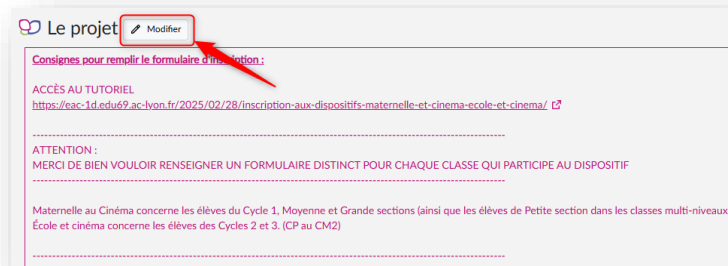
- **Choisissez la salle de cinéma partenaire** : attention certaines salles ne participent pas au dispositif MAC. Celles-ci sont signalées dans le menu déroulant par la mention « Sauf maternelle »


Pour le champ :

- **Avez-vous des périodes d'indisponibilité ?** : saisir une ou plusieurs périodes hors vacances scolaires (par exemple : du 15/03 au 19/03, du 16/01 au 18/01 et du 03/03 au 07/03, semaines 12 et 13).

La saisie des champs terminée, cliquer sur  pour terminer la saisie du formulaire.

- Il est possible de modifier les informations saisies dans le formulaire en cliquant sur le bouton  situé au niveau des blocs : Le projet, Les participants et Informations complémentaires.



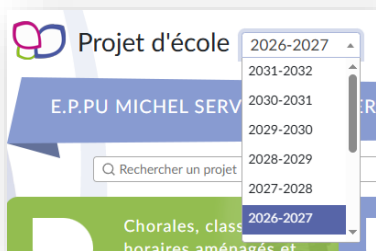
- Pour saisir un nouveau formulaire afin d'inscrire une autre classe participante, retournez au menu d'accueil en cliquant sur le logo  situé en haut à gauche de l'écran.



3. RETROUVER UN FORMULAIRE, LE MODIFIER OU LE SUPPRIMER

Pour retrouver vos formulaires déjà saisis :

1. Cliquer sur l'onglet « Projets EAC »
2. Dans le menu déroulant qui apparaît, sélectionner « Les projets » puis sélectionner l'année scolaire concernée :



3. Cliquer sur l'onglet bleu « Appels à projets et dispositifs »
4. Sélectionner le projet souhaité



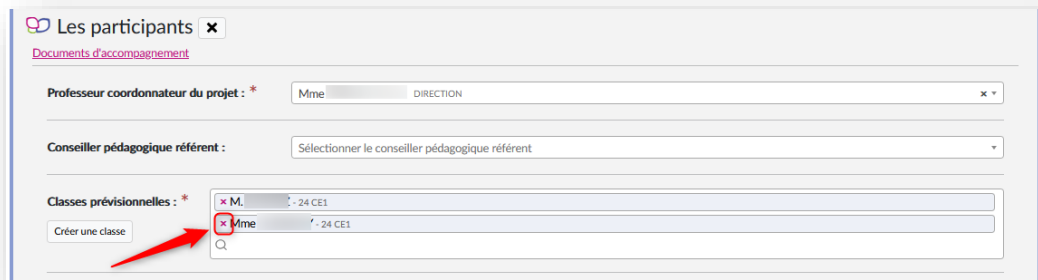
Il est alors possible de :

1. Modifier le formulaire d'inscription
2. Supprimer le formulaire d'inscription



Si plusieurs classes participantes ont été saisies par erreur dans un même formulaire

- il est possible de retirer les classes à supprimer en cliquant sur la croix présente sur leur ligne, au sein de la rubrique « classes prévisionnelles ».



The screenshot shows a web interface for managing participants. The title is 'Les participants' with a close button. Below the title is a link for 'Documents d'accompagnement'. The form contains several fields: 'Professeur coordonnateur du projet' with a dropdown menu showing 'Mme' and 'DIRECTION'; 'Conseiller pédagogique référent' with a dropdown menu showing 'Sélectionner le conseiller pédagogique référent'; and 'Classes prévisionnelles' with a 'Créer une classe' button and a list of two entries. The first entry is 'M.' and the second is 'Mme', both with '- 24 CE1' next to them. A red arrow points to a red 'x' icon on the second entry, indicating how to delete it.