



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DDM – Guide établissement

*Rectorat de Versailles - Direction des **S**ystèmes d'**I**nformation (**DSI**)*

*Direction **GE**nérale de l'**E**nseignement **SCO**laire (**DGESCO**) – Bureaux A1-2 & A1-4*

*Direction du **N**umérique pour l'**E**ducation (**DNE**) – SN2*

Préambule

La découverte des métiers (DDM) se déploie progressivement dans tous les collèges, après une expérimentation dans 642 collèges au cours de l'année scolaire 2022-2023. Pour suivre et piloter le déploiement de cette politique publique aux niveaux national, académique et de chaque établissement, la mise à disposition d'un outil s'avère nécessaire.

Le système d'informations DDM a pour objectif de permettre le recensement et le pilotage des activités de découverte des métiers.

Versions

Version	Date	Auteur	Modification	Validation	date
1.0	14/03/2024	DSI Versailles	Création	DSI Versailles	03/2024
1.1	16/07/2024	DSI Versailles	Montée de version 1.1 : duplication de projet et nouvelles questions dans le projet.	DSI Versailles	07/2024

Table des matières

1	Accès à l'application	5
1.1	Un accès nominatif sécurisé au sein du portail d'applications de l'Education nationale.....	5
1.2	Identification et entrée dans l'application	6
2	Etablissement	6
2.1	Volet orientation du projet d'établissement.....	6
2.2	Gestion des classes	6
2.2.1	Gestion des classes prévisionnelles	7
2.2.1.1	Créer / Ajouter une classe prévisionnelle.....	8
2.2.1.2	Modification d'une classe prévisionnelle	8
2.2.2	Gestion des classes réelles.....	8
2.2.2.1	Créer / Ajouter une classe réelle	9
2.2.2.2	Modification d'une classe réelle	11
2.3	Rédacteurs de projets.....	11
2.3.1	Présentation.....	12
2.3.1.1	Rechercher une personne.....	12
2.3.2	Gestion des personnels affectés à l'établissement	13
2.3.2.1	Donner le profil rédacteur de projet	13
2.3.2.2	Retirer le profil rédacteur de projet	14
2.3.3	Gestion des personnels hors établissement.....	14
2.4	Demandes d'accès	15
3	Projets.....	17
3.1	Les projets.....	17
3.1.1	Accueil.....	17
3.1.1.1	Détail de la page d'accueil	18
3.1.1.2	Détail des icônes	18
3.1.1.3	Modification des données générales.....	19
3.1.1.3.1	Chef établissement, professeur(s) référent(s), labellisation E3D.....	19
3.1.1.3.2	Axes du volet orientation	19
3.1.1.3.3	Analyse de la situation.....	20
3.1.2	Les statistiques.....	20
3.1.3	L'export PDF.....	20
3.1.4	Affichage des projets	21
3.1.4.1	Présentation.....	21
3.1.5	Créer un projet.....	22
3.1.6	Dupliquer un projet	24
3.1.7	Modification d'un projet.....	25
3.1.8	Gestion des projets annulés	25
3.1.9	Suppression d'un projet.....	26
3.2	Structures partenaires	27

3.2.1	Cartographie	27
3.2.1.1	Gestion du zoom	28
3.2.1.2	Fiche structure partenaire	30
3.2.2	Liste	31
3.3	Catalogue des métiers	31
3.4	Suivi des élèves	32
3.4.1	Interface du suivi des élèves	32
3.4.2	Parcours de l'élève	33
3.5	Découvrir des projets	34
3.5.1	Recherche	34
3.5.2	Regroupement	35
3.5.3	Cartographie	35
4	Aide	37
4.1	Guides et assistance	37
4.2	Mentions légales	37
5	Mon compte	38
5.1	Demande d'accès	38
5.2	Décision du gestionnaire	39

Annexes

A	Détails des profils	40
A.a	Lecteur académique	40
A.b	Rédacteur de projet	40
A.c	Chef d'établissement	40
A.d	Pilote académique	40
A.e	Administrateur académique	41
A.f	Administrateur régional	41
A.g	Administrateur national	41

1 Accès à l'application

1.1 Un accès nominatif sécurisé au sein du portail d'applications de l'Education nationale

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) :



Ensuite, pour accéder à l'application DDM :

Choisir le domaine « **Scolarité du 2nd degré** » et cliquer sur « **DDM – Découverte des métiers** » dans la rubrique « **Application dédiée aux parcours éducatifs** » :



Remarque : les chefs d'établissement du second degré pourront déléguer leurs droits via l'application DelegCE.

Toutefois, un profil « rédacteur de projets » a été mis à disposition dans l'application. Ce profil permet de renseigner les projets sans déléguer la totalité des droits du chef d'établissement (« analyse de la situation » du volet orientation).

Pour plus d'informations, voir la section « [Rédacteurs de projets](#) » et l'annexe « [Détails des profils](#) » de ce guide.

1.2 Identification et entrée dans l'application

Lors de sa connexion à l'application, l'utilisateur est authentifié et redirigé vers la page d'accueil. Les **données d'authentification** de l'utilisateur apparaissent en haut à droite.

Exemple de présentation de la page d'accueil avec un profil établissement.

Depuis la page d'accueil :

- L'utilisateur a un aperçu des projets à compléter pour son établissement dans l'encart bleu :
 - « **Saisir les effectifs réels** » pour les projets saisis en effectifs prévisionnels l'année précédente.
- Il peut accéder à la consultation et la saisie des projets pour son établissement (volet orientation) via le bouton « **Je renseigne mes projets** ».

2 Etablissement

2.1 Volet orientation du projet d'établissement

Cette page est la vitrine de l'établissement, elle affiche tous les projets enregistrés pour l'établissement par année scolaire. Pour plus d'informations sur la saisie des éléments constitutifs du « **volet orientation** », voir la section « [Les projets](#) » de ce guide.

2.2 Gestion des classes

Les projets enregistrés dans **DDM** sont liés à des classes qu'il faut créer dans l'application :

- Pour les projets saisis pour l'année scolaire en cours, il faut créer des classes réelles (avec les élèves).
- Pour les projets renseignés pour une année scolaire future, il faut créer des classes prévisionnelles (nombre d'élèves par niveaux).

La gestion des classes peut se faire :

- Soit via les pages qui leur sont dédiées depuis le menu de navigation « **Etablissement** » :

Volet orientation du projet d'établissement
Gestion des classes prévisionnelles
Gestion des classes réelles

e dans l'application

Accès à la gestion des classes via le menu.

- Soit directement dans le formulaire lors de la saisie des projets :

Titre : * Indiquer le nom de votre projet.

Axes du volet orientation : Q Sélectionner un ou deux axes.

Compétences à s'orienter : Q Sélectionner une ou plusieurs compétences.

L'action proposée contribue-t-elle à

- lutter contre les représentations genrées des métiers ? * Choisir une réponse ▾
- promouvoir la mobilité territoriale ? * Choisir une réponse ▾
- promouvoir l'ouverture internationale ? * Choisir une réponse ▾

Classes engagées : * Q Sélectionner les classes.

Créer un groupe-classe

Accès à la gestion des classes via le formulaire de saisie d'un projet.

2.2.1 Gestion des classes prévisionnelles

Il est possible pour les années scolaires futures d'ajouter, modifier ou supprimer des classes prévisionnelles. Une classe prévisionnelle est définie par :

- (A) Le niveau et le nombre d'élèves qui la composent.
- (B) Un ou plusieurs enseignants l'encadrant.

Gestion des classes prévisionnelles

CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY REP - 078

Bassin : 078C-POISSY-SARTROUVILLE Labellisation E3D : NON

Chef d'établissement : Mme PRENOM NOM2

Année scolaire : 2024-2025

Créer une classe

Ajouter une classe

Effectif par classe	A	Enseignant responsable	B	Action
24 - 3ème		Mme NOM18 PRENOM		HISTOIRE GEOGRAPHIE
93 - 4ème		Mme NOM15 PRENOM M. NOM16 PRENOM M. NOM4 PRENOM		MATHEMATIQUES MATHEMATIQUES MATHEMATIQUES
30 - 5ème		Mme NOM5 PRENOM		

Modifier une classe

Supprimer une classe

Présentation de la gestion des classes prévisionnelles dans la page dédiée.

Remarques : seules les classes non liées à un projet peuvent être supprimées.

Suppression d'une classe ✕

Vous ne pouvez pas supprimer la classe car elle est utilisée dans vos formulaires

Fermer

Pour les années scolaires précédentes, l'affichage des classes est en consultation uniquement.

2.2.1.1 Créer / Ajouter une classe prévisionnelle

Pour ajouter une classe prévisionnelle dans DDM, cliquer sur le bouton « **Ajouter une classe** » ou « **Créer un groupe-classe** » de la page, renseigner tous les champs et cliquer sur le bouton « **Enregistrer** » :

Nouvelle classe✕

Inscrits : *

Niveau(x) Effectifs

Sélectionner un niveau

Enseignants responsables : *

Q Sélectionner un ou plusieurs enseignants responsables

Fermer Enregistrer

La classe est maintenant accessible lors de la saisie des projets. Elle est même ajoutée automatiquement dans le formulaire en cas de saisie directe.

2.2.1.2 Modification d'une classe prévisionnelle

Il est possible de modifier une classe prévisionnelle tant que l'année scolaire concernée n'est pas entamée. Les classes sont modifiables depuis la page de gestion des classes prévisionnelles (1) ainsi que depuis le résumé (2) du projet dans le volet culturel.

Classes	Effectifs	Enseignants responsables	Action
démo	24 - 3EME	Mme NOM12513169 PRENOM ESPAGNOL	✎ 🗑️

(1)

Classes prévisionnelles :
✎ 24 3ème

(2)

Pour modifier une classe prévisionnelle, cliquer sur le « crayon », modifier les champs voulus et cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ».

Attention : si une classe est associée à plusieurs projets, elle sera modifiée dans tous les projets.

2.2.2 Gestion des classes réelles

Il est possible pour l'année scolaire en cours d'ajouter, modifier ou supprimer des classes réelles. Une classe réelle est définie par :

- (A) Un libellé (permet de distinguer les groupes - par défaut c'est la liste des classes d'origine).
- (B) Les élèves qui la composent.
- (C) Un ou plusieurs enseignants l'encadrant.

Gestion des classes réelles
REP - 078

CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY

Bassin : 078C-POISSY-SARTROUVILLE Labellisation E3D : NON
 Chef d'établissement : Mme PRENOM NOM2

Année scolaire : 2023-2024
Ajouter un groupe-classe

Classes A	Effectifs B	Enseignants responsables C	Action
démo	24 - 5EME	Mme NOM12513169 PRENOM ESPAGNOL	✎ 🗑️
Groupe Anglais - 3èmes	30 - 3EME	Mme NOM12516629 PRENOM	✎ 🗑️
Tous les 4èmes	137 - 4EME	Mme NOM12516629 PRENOM Mme NOM12519054 PRENOM Mme NOM12523519 PRENOM Mme NOM12523929 PRENOM M. NOM12546196 PRENOM M. NOM12558287 PRENOM	✎ 🗑️

Ajouter une classe

Modifier une classe

Supprimer une classe

Remarques : seules les classes non liées à un projet peuvent être supprimées. Pour les années scolaires précédentes, l'affichage des classes réelles est en consultation uniquement.

2.2.2.1 Créer / Ajouter une classe réelle

Pour ajouter une classe réelle dans **DDM**, cliquer sur le bouton « **Ajouter un groupe-classe** » ou « **Créer un groupe-classe** » de la page puis renseigner :

- (A) le libellé de la classe
 - Saisie facultative : une valeur par défaut (affichée en gris) est enregistrée en cas d'absence de saisie.
- (B) le ou les **enseignants responsables**.
- (C) la composition du groupe.

Nouveau groupe-classe

Libellé : * groupe de démonstration (A)

Enseignants responsables : * Mme NOM12516629 PRENOM ANGLAIS (B)

Composition du groupe-classe : * (C)

Classe d'origine : CINQUIEME 2 (SEME2) Liste des élèves du groupe-classe : Total : 24 Vider le groupe-classe

Élève non inscrit Niveau Élève inscrit Niveau Classe

Pour établir la composition du groupe (copies d'écran en pages suivantes) :

- 1) Sélectionner tout d'abord la « **classe d'origine** » parmi les classes et les groupes de votre établissement.
- 2) Dans la liste des élèves, cochez :
 - a. soit tous les élèves (case « **Élève non inscrit** » en haut de la liste)
 - b. soit seulement quelques élèves (case à gauche du nom de l'élève).
- 3) Cliquer sur la flèche vers la droite pour ajouter les élèves sélectionnés au groupe.

Recommencez les étapes 1 à 3 autant de fois que nécessaire.

Détail pour la création d'un groupe-classe :

Nouveau groupe-classe

Libellé : * classe de démonstration (A)

Enseignants responsables : * Mme NOM12516629 PRENOM ANGLAIS (B)

Composition du groupe-classe : * (1)

Classe d'origine : QUATRIEME6 (4EMEG) (3)

Liste des élèves du groupe-classe : Total : 95 Vider le groupe-classe

<input type="checkbox"/> Élève non inscrit	Niveau	<input type="checkbox"/> Élève inscrit	Niveau	Classe
<input type="checkbox"/> NOM1005415 (2 a)	4EME	<input type="checkbox"/> NOM1007765 PRENOM	5EME	CINQUIEME 1 (SEME1)
<input type="checkbox"/> NOM1006050 PRENOM	4EME	<input type="checkbox"/> NOM1009374 PRENOM	5EME	CINQUIEME 1 (SEME1)
<input type="checkbox"/> NOM1007968 PRENOM	4EME	<input type="checkbox"/> NOM1218807 PRENOM	5EME	CINQUIEME 1 (SEME1)
<input type="checkbox"/> NOM1009670 PRENOM	4EME	<input type="checkbox"/> NOM1385686 PRENOM	5EME	CINQUIEME 1 (SEME1)
<input checked="" type="checkbox"/> NOM1012150 PR (2 b)	4EME	<input type="checkbox"/> NOM1781838 PRENOM	5EME	CINQUIEME 1 (SEME1)
<input type="checkbox"/> NOM1128156 PRENOM	4EME	<input type="checkbox"/> NOM1784110 PRENOM	5EME	CINQUIEME 1 (SEME1)
<input type="checkbox"/> NOM1217213 PRENOM	4EME	<input type="checkbox"/> NOM1791739 PRENOM	5EME	CINQUIEME 1 (SEME1)
<input type="checkbox"/> NOM1217998 PRENOM	4EME	<input type="checkbox"/> NOM1926219 PRENOM	5EME	CINQUIEME 1 (SEME1)
<input type="checkbox"/> NOM1218004 PRENOM	4EME	<input type="checkbox"/> NOM1926776 PRENOM	5EME	CINQUIEME 1 (SEME1)

Fermer Enregistrer

Créer un groupe-classe – vue générique.

Détail pour la composition d'un groupe-classe :

Composition du groupe-classe : *

Pour sélectionner la classe ou le groupe d'origine des élèves

Classe d'origine : QUATRIEME6 (4EME6)

<input type="checkbox"/> Élève non inscrit	Niveau
<input type="checkbox"/> NOM1006050 PRENOM	4EME
<input type="checkbox"/> NOM1007968 PRENOM	4EME
<input type="checkbox"/> NOM1012133 PRENOM	4EME
<input type="checkbox"/> NOM1128156 PRENOM	4EME
<input type="checkbox"/> NOM1217213 PRENOM	4EME
<input type="checkbox"/> NOM1217998 PRENOM	4EME
<input type="checkbox"/> NOM1218004 PRENOM	4EME
<input type="checkbox"/> NOM1218658 PRENOM	4EME
<input type="checkbox"/> NOM1218806 PRENOM	4EME
<input type="checkbox"/> NOM1259939 PRENOM	4EME
<input type="checkbox"/> NOM1385687 PRENOM	4EME

Cocher pour sélectionner tous les élèves

Cocher pour sélectionner individuellement les élèves à inscrire

Cliquer pour ajouter les élèves cochés

Créer un groupe-classe – vue détaillée 1/2.

Cocher pour sélectionner tous les élèves

Cliquer pour retirer tous les élèves

Liste des élèves du groupe-classe :

Nombre d'élèves ajoutés dans le groupe

Total : 95

Vider le groupe-classe

<input type="checkbox"/> Élève inscrit	Niveau	Classe
<input checked="" type="checkbox"/> NOM1007765 PRENOM	5EME	CINQUIEME 1 (5EME1)
<input type="checkbox"/> NOM1218807 PRENOM	5EME	CINQUIEME 1 (5EME1)
<input checked="" type="checkbox"/> NOM1385686 PRENOM	5EME	CINQUIEME 1 (5EME1)
<input checked="" type="checkbox"/> NOM1781838 PRENOM	5EME	CINQUIEME 1 (5EME1)
<input type="checkbox"/> NOM1793733 PRENOM	5EME	CINQUIEME 1 (5EME1)
<input type="checkbox"/> NOM1926219 PRENOM	5EME	CINQUIEME 1 (5EME1)
<input type="checkbox"/> NOM1926776 PRENOM	5EME	CINQUIEME 1 (5EME1)
<input type="checkbox"/> NOM1927660 PRENOM	5EME	CINQUIEME 1 (5EME1)
<input type="checkbox"/> NOM2028567 PRENOM	5EME	CINQUIEME 1 (5EME1)
<input type="checkbox"/> NOM2050489 PRENOM	5EME	CINQUIEME 1 (5EME1)
<input type="checkbox"/> NOM2079285 PRENOM	5EME	CINQUIEME 1 (5EME1)

Cliquer pour retirer les élèves cochés

Cocher pour sélectionner individuellement les élèves

Rappel de la classe ou du groupe d'origine des élèves

Créer un groupe-classe – vue détaillée 2/2.

Une fois les champs saisis, cliquer sur le bouton « **Enregistrer** » pour valider. La classe est accessible pour la saisie des projets. Elle est même ajoutée automatiquement dans le formulaire en cas de saisie directe.

Classes	Effectifs	Enseignants responsables	Action
classe de démonstration	23 - 3EME 24 - 4EME 48 - 5EME	Mme NOM12516629 PRENOM Mme NOM12524362 PRENOM Mme NOM12561168 PRENOM Mme NOM12576350 PRENOM	ANGLAIS ANGLAIS ANGLAIS ANGLAIS ✎
démo	24 - 3EME	Mme NOM12513169 PRENOM	ESPAGNOL ✎
Groupe Anglais - 3èmes	30 - 3EME	Mme NOM12516629 PRENOM	ANGLAIS ✎
Tous les 4èmes	137 - 4EME	Mme NOM12516629 PRENOM Mme NOM12519054 PRENOM Mme NOM12523519 PRENOM Mme NOM12523929 PRENOM M. NOM12546196 PRENOM M. NOM12558287 PRENOM	ANGLAIS ARTS PLASTIQUES HISTOIRE GEOGRAPHIE LETTRES MODERNES ALLEMAND MATHEMATIQUES ✎

2.2.2.2 Modification d'une classe réelle

Il est possible de modifier une classe réelle tant que l'année scolaire en cours n'est pas terminée. La modification d'une classe réelle permet de mettre à jour les élèves qui ont **réellement** participé au projet auquel est associée la classe. Les classes sont modifiables depuis la page de gestion des classes prévisionnelles (1) ainsi que depuis le résumé (2) du projet dans le volet culturel.

Classes	Effectifs	Enseignants responsables	Action
classe de démonstration	23 - 3EME 24 - 4EME 48 - 5EME		ANGLAIS ANGLAIS ANGLAIS ANGLAIS ✎

(1)

Classes engagées :

48 5EME 24 4EME 23 3EME - classe de démonstration

(2)

Pour modifier une classe prévisionnelle, cliquer sur le « crayon », modifier les champs voulus et cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ».

Attention : si une classe est associée à plusieurs projets, elle sera modifiée dans tous les projets.

2.3 Rédacteurs de projets

Les **chefs d'établissements** ont accès à la gestion des rédacteurs de projets pour leur établissement.

The screenshot shows the application's navigation bar with the following elements:

- DDM logo on the left.
- Navigation menu: Etablissement, Projets, Aide, Mon compte.
- User information: CHEF D'ETABLISSEMENT - CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY, with a dropdown arrow and a DECONNEXION button.
- Main content area: A menu with options: Volet orientation du projet d'établissement, Gestion des classes prévisionnelles, Gestion des classes réelles, and Rédacteurs de projets (which is highlighted with a mouse cursor).
- Text overlay: "e dans l'application" with the DDM logo.

Les rédacteurs de projet ont quasiment les mêmes droits que les chefs d'établissement, ils peuvent :

- Gérer les projets dans le volet orientation,
- Gérer les classes,
- Accéder au suivi des élèves

pour leur établissement.

Les rédacteurs de projet ne peuvent pas :

- Créer d'autres rédacteurs.
- Saisir/modifier la partie « **analyse de la situation** » dans les « **informations établissement** » du volet orientation.

2.3.1 Présentation

Présentation de la page de gestion des rédacteurs de projets.

2.3.1.1 Rechercher une personne

Le champ « **Rechercher un personnel** » permet de rechercher une personne directement par son nom, son prénom ou son courriel.

Saisir au moins 2 lettres du nom, du prénom ou du courriel dans le champ :

Puis sélectionner la personne voulue pour gérer son accès.

Présentation de l'affichage pour une personne présente dans les affectations de l'établissement.

Présentation de l'affichage pour une personne ayant obtenu le profil rédacteur de projets via une demande d'accès.

Depuis cet affichage, l'utilisateur peut :

- Affecter/retirer le profil rédacteur de projets à la personne si elle est affectée sur l'établissement en activant ou désactivant le bouton.
- Retirer l'accès via le profil rédacteur de projet à une personne n'étant pas affectée à l'établissement et ayant obtenu ce profil en faisant une demande d'accès.

2.3.2 Gestion des personnels affectés à l'établissement

Gestion des rédacteurs de projets

Rechercher un personnel

× CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY

Personnels affectés à l'établissement (3 rédacteurs de projets)

Définir le rôle de rédacteur de projets pour Rédacteur de projets

	NOM12511777 PRENOM ASSISTANT D'EDUCATION / ENCADRE. SUR. DES ELEVES (HORS INTERNAT)	<input type="checkbox"/>
	NOM12512958 PRENOM EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE	<input type="checkbox"/>
	NOM12513169 PRENOM ESPAGNOL	<input checked="" type="checkbox"/>
	NOM1251382 PRENOM EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE	<input type="checkbox"/>
	NOM12514084 PRENOM ADMINISTRATION FINANCIERE	<input checked="" type="checkbox"/>
	NOM12515726 PRENOM ACCOMPAGNEMENT ELEVES SITUATION HANDICAP	<input checked="" type="checkbox"/>
	NOM12516629 PRENOM ANGLAIS	<input type="checkbox"/>

Les personnels affectés à l'établissement listés dans **DDM** sont issus de l'AAF. Si un personnel n'est pas présent dans cette liste et s'il a accès à **DDM**, il peut demander un accès via la rubrique « **Mon compte** » (voir chapitre « [Mon compte](#) »).

2.3.2.1 Donner le profil rédacteur de projet

Pour donner le profil « **rédacteur de projets** » à un personnel affecté à l'établissement, activer le bouton à droite de sa ligne.

Personnels affectés à l'établissement (3 rédacteurs de projets)

Définir le rôle de rédacteur de projets pour Rédacteur de projets

	NOM12511777 PRENOM ASSISTANT D'EDUCATION / ENCADRE. SUR. DES ELEVES (HORS INTERNAT)	<input type="checkbox"/>
	NOM12512958 PRENOM EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE	<input type="checkbox"/>



Personnels affectés à l'établissement (4 rédacteurs de projets)

Définir le rôle de rédacteur de projets pour Rédacteur de projets

	NOM12511777 PRENOM ASSISTANT D'EDUCATION / ENCADRE. SUR. DES ELEVES (HORS INTERNAT)	<input checked="" type="checkbox"/>
	NOM12512958 PRENOM EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE	<input type="checkbox"/>

Il est possible de donner le profil rédacteur de projet à **tous** les personnels affectés à l'établissement en une seule fois : cliquer sur le bouton « **Tous** » :

Personnels affectés à l'établissement (4 rédacteurs de projets)

Définir le rôle de rédacteur de projets pour Rédacteur de projets

	NOM12511777 PRENOM ASSISTANT D'EDUCATION / ENCADRE. SUR. DES ELEVES (HORS INTERNAT)	<input checked="" type="checkbox"/>
	NOM12512958 PRENOM EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE	<input type="checkbox"/>



Personnels affectés à l'établissement (100 rédacteurs de projets)

Définir le rôle de rédacteur de projets pour Rédacteur de projets

	NOM12511777 PRENOM ASSISTANT D'EDUCATION / ENCADRE. SUR. DES ELEVES (HORS INTERNAT)	<input checked="" type="checkbox"/>
	NOM12512958 PRENOM EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE	<input checked="" type="checkbox"/>

2.3.2.2 Retirer le profil rédacteur de projet

Pour retirer le profil rédacteur de projets à un personnel affecté à l'établissement, désactiver le bouton à droite de sa ligne.



Il est possible de retirer le profil rédacteur de projet à **tous** les personnels affectés à l'établissement en une seule fois : cliquer sur le bouton « **Aucun** » :

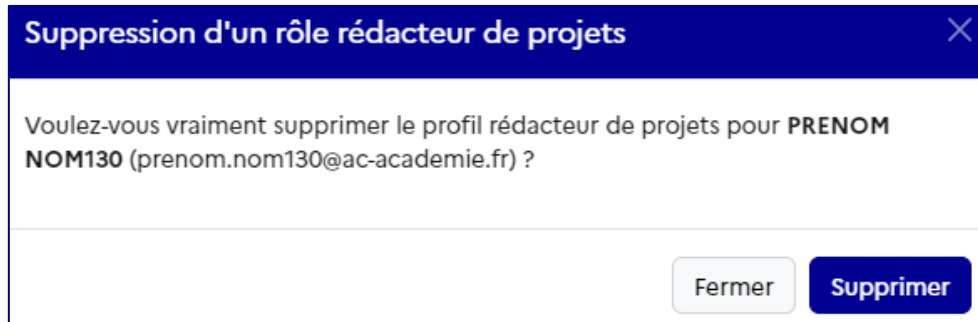


2.3.3 Gestion des personnels hors établissement.

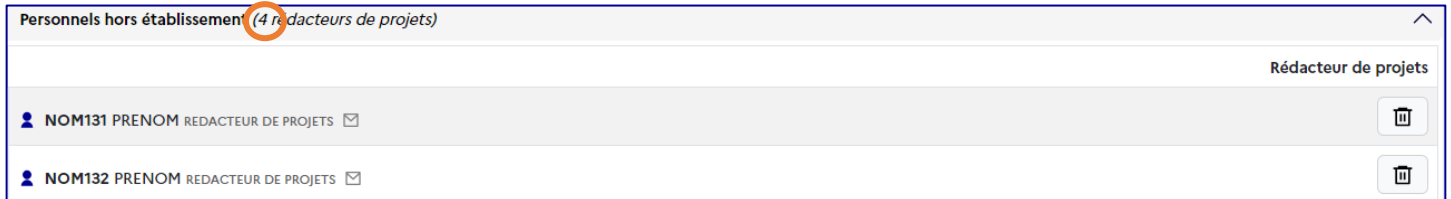
Pour les personnels n'étant pas affectés à l'établissement et ayant déjà fait une demande d'accès pour l'établissement (voir les sections « [Demandes d'accès](#) » et « [Mon compte](#) » ci-après), il est possible de leur retirer cet accès via le profil rédacteur de projets.

Cliquer sur la « **corbeille** » à droite de la ligne de la personne concernée :

Cliquer sur le bouton « **Supprimer** » pour confirmer la suppression du profil :

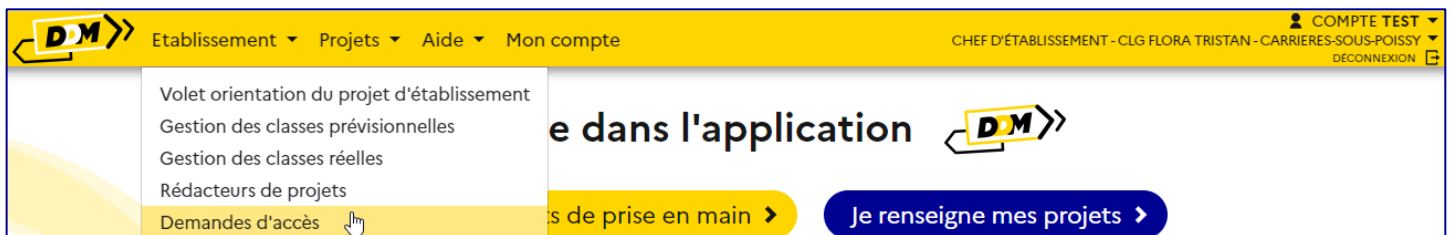


La personne n'apparaît plus dans la liste des personnes ayant le profil rédacteur de projets pour l'établissement et ne peut donc plus accéder à l'établissement avec ce profil :

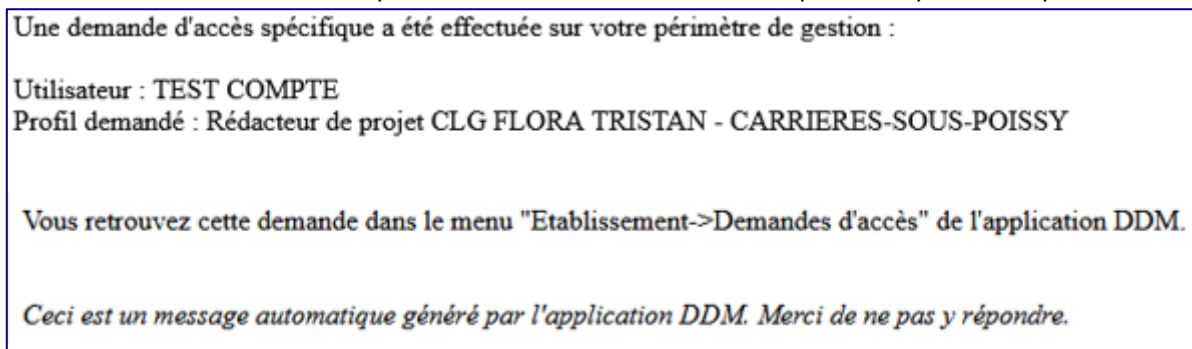


2.4 Demandes d'accès

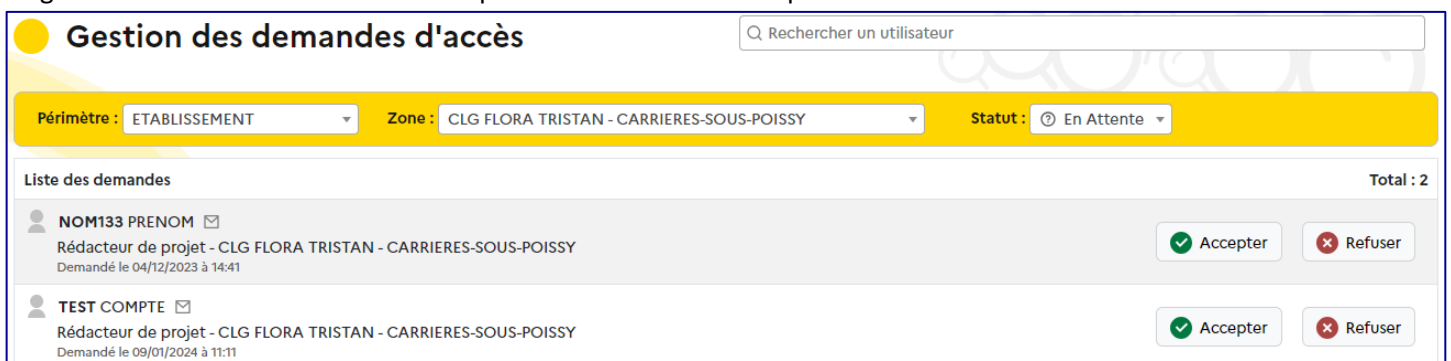
Les **chefs d'établissement** ont accès à la gestion des demandes d'accès faites pour leur établissement via le menu « **Etablissement** ». Les demandes d'accès sont faites depuis la page « **Mon compte** » (pour plus de détails, [voir le chapitre « Mon compte » de ce guide](#)).



Les chefs d'établissement sont informés qu'une demande d'accès a été faite pour leur périmètre par courriel :



Les directeurs d'école et les chefs d'établissement peuvent alors « **Accepter** » ou « **Refuser** » la demande depuis la page de gestion des demandes d'accès en cliquant sur le bouton correspondant :



Un message apparait, cliquer de nouveau sur le bouton correspondant à la décision pour confirmer :

Confirmation de décision ✕

Voulez-vous **accepter** la demande d'accès de **COMPTE TEST** pour le profil **Rédacteur de projet - CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY** ?
Un courriel lui sera envoyé pour l'informer de votre décision.

Fermer
Accepter

ou

Confirmation de décision ✕

Voulez-vous **refuser** la demande d'accès de **COMPTE TEST** pour le profil **Rédacteur de projet - CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY** ?
Un courriel lui sera envoyé pour l'informer de votre décision.

Fermer
Refuser

Si la demande est acceptée :

●
Gestion des demandes d'accès
Q Rechercher un utilisateur

Périmètre : ETABLISSEMENT
Zone : CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY
Statut : Validé

Liste des demandes Total : 1

●	TEST COMPTE ✉ Rédacteur de projet - CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY Demandé le 09/01/2024 à 11:11	Acceptée le 09/01/2024 à 11:24 par NOM1 PRENOM (Administrateur technique)
--	--	---

L'accès spécifique est alors ajouté au compte demandeur et celui-ci est disponible dans la « Gestion des rédacteurs de projets » (voir section « [Rédacteurs de projets](#) » de ce guide) :

●
Gestion des rédacteurs de projets
Q Rechercher un personnel

✕ CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY

Personnels affectés à l'établissement (4 rédacteurs de projets) ▼

Personnels hors établissement (5 rédacteurs de projets) ▲

		Rédacteur de projets
●	NOM131 PRENOM REDACTEUR DE PROJETS ✉	✕
●	NOM132 PRENOM REDACTEUR DE PROJETS ✉	✕
●	NOM135 PRENOM REDACTEUR DE PROJETS ✉	✕
●	NOM136 PRENOM REDACTEUR DE PROJETS ✉	✕
●	TEST COMPTE REDACTEUR DE PROJETS ✉	✕

L'utilisateur est informé de la décision par courriel.

Les rédacteurs de projet sont automatiquement ajoutés dans les listes référençant les personnels de l'établissement et peuvent ainsi être ajoutés dans les projets.

3 Projets



3.1 Les projets

Le volet orientation du projet d'établissement est accessible :

- en **écriture** aux chefs d'établissement ainsi qu'à leurs rédacteurs de projets via :
 - le menu « **Etablissement > Volet orientation du projet d'établissement** »



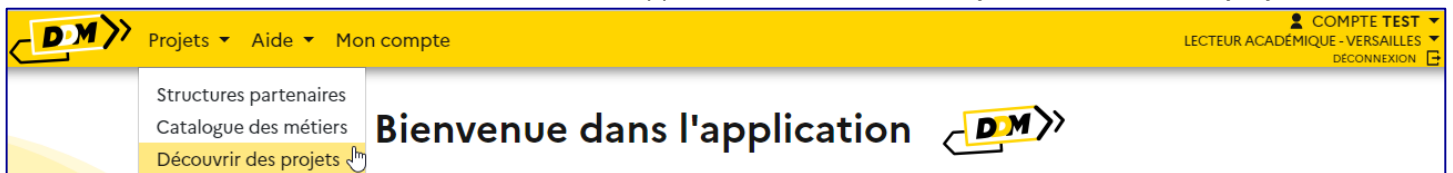
- le menu « **Projets > Les projets** »



- ou la page d'accueil de l'application en cliquant sur le bouton « **Je renseigne mes projets** »



- en **lecture** à tous les utilisateurs de l'application via le menu « **Projets > Découvrir des projets** »



Le volet orientation est la vitrine de l'établissement, il affiche pour l'année scolaire considérée :

- Tous les projets de l'établissement (actifs et annulés) pour les personnes ayant accès en écriture.
- Seulement les projets actifs pour les personnes ayant accès en lecture seule (les projets annulés ne sont donc pas visibles).

3.1.1 Accueil

La page d'accueil du volet orientation permet pour chaque année scolaire :

- De gérer les informations générales de l'établissement.
- D'accéder :
 - Aux statistiques concernant les projets de l'établissement.
 - A l'export PDF du volet.
 - À la gestion des projets.

Les informations générales sont modifiables par le chef d'établissement ainsi que par les rédacteurs de projets sauf la section « **Analyse de la situation** » qui ne peut être saisie que par le chef d'établissement, (voir section « [Modification des données générales](#) » dans ce guide).

3.1.1.1 Détail de la page d'accueil

Volet orientation du projet d'établissement 2023-2024

CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY

Pour changer d'année scolaire

Bandeau jaune (voir ci-dessous)

Plan d'actions découverte des métiers
En savoir plus

Pour accéder aux projets

Informations établissement : CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY REP - 078

Bassin : 078C-POISSY-SARTROUVILLE

Chef d'établissement : Mme PRENOM NOM6
Référents découverte des métiers :
• Mme NOM7 PRENOM - DOCUMENTATION

00 00 00 00 00
Labellisation E3D : NON

Informations générales sur l'établissement à renseigner

Axes du volet orientation du projet d'établissement :

1. axe de démonstration

2. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

3. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Analyse de la situation :

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.

Présentation du volet orientation.

3.1.1.2 Détail des icônes

Retourner à l'accueil du volet orientation

Exporter le volet

CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY

« Bandeau jaune »

Accéder aux statistiques de l'établissement

Ajouter : Modifier : Supprimer :

En cas de besoin, laisser la souris sur une icône affiche l'action correspondante : Ajouter un axe projet

Pour plus d'informations sur un champ ou une rubrique, cliquer sur le affiche la description :

Axes du volet orientation :

Axes du projet d'établissement, objectifs et priorités liés au volet orientation.

Nombre de projets saisis pour l'établissement

Plan d'actions découverte des métiers

En savoir plus

Documents d'accompagnement

Pour créer un projet

Pour afficher la description

Pour accéder aux documents

3.1.1.3 Modification des données générales

Les informations de localisation (réseau, bassin) ainsi que le numéro de téléphone et le courriel de l'établissement sont récupérés quotidiennement dans la base nationale RAMSESE. Il n'est pas possible de les modifier dans l'application DDM directement.

3.1.1.3.1 Chef établissement, professeur(s) référent(s), labellisation E3D

Le « **chef d'établissement** », la liste des « **Référents découverte des métiers** » et la « **labellisation E3D** » de l'établissement sont modifiables en cliquant sur le bouton « crayon ».

Chef d'établissement : Mme PRENOM NOM2 Référents découverte des métiers : <ul style="list-style-type: none"> Mme NOM3 PRENOM - DOCUMENTATION <input checked="" type="checkbox"/> Mme NOM6 PRENOM - EDUCATION (CE, CPE) <input checked="" type="checkbox"/> M. NOM7 PRENOM - EDU.DEV.CON.S.ORI <input checked="" type="checkbox"/> 	00 00 00 00 00 <input checked="" type="checkbox"/> Labellisation E3D : NON
---	---

Le « **Chef d'établissement** » et « **Référents découverte des métiers** » sont à sélectionner parmi la liste des personnels affectés à l'établissement. La « **labellisation E3D** » est à activer ou non en sélectionnant la valeur « **Oui** » ou « **Non** ».

Chef d'établissement : Mme NOM12585803 PRENOM CHEF D'ETABLISSEMENT	Labellisation E3D : Non
Référents découverte des métiers : <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Mme NOM12558613 PRENOM DOCUMENTATION <input type="checkbox"/> Mme NOM12520061 PRENOM EDU.DEV.CON.S.ORI <input type="checkbox"/> Mme NOM12522015 PRENOM EDU.DEV.CON.S.ORI <input type="checkbox"/> Mme NOM12523812 PRENOM EDU.DEV.CON.S.ORI <input type="checkbox"/> Mme NOM12526681 PRENOM EDU.DEV.CON.S.ORI <input type="checkbox"/> Mme NOM12526822 PRENOM EDU.DEV.CON.S.ORI <input type="checkbox"/> Mme NOM12528972 PRENOM EDU.DEV.CON.S.ORI 	Annuler Enregistrer

Cliquer sur le bouton « **Enregistrer** » pour valider les modifications.

Chef d'établissement : Mme PRENOM NOM12585803 Référents découverte des métiers : <ul style="list-style-type: none"> Mme NOM12522015 PRENOM - EDU.DEV.CON.S.ORI <input checked="" type="checkbox"/> Mme NOM12558613 PRENOM - DOCUMENTATION <input checked="" type="checkbox"/> 	00 00 00 00 00 <input checked="" type="checkbox"/> Labellisation E3D : NON
--	---

3.1.1.3.2 Axes du volet orientation

Les « **Axes du volet orientation** » définis ici seront sélectionnables dans les projets.

A la création, les axes sont numérotés automatiquement dans l'ordre croissant, mais il est possible de modifier l'ordre en changeant le numéro d'un ou plusieurs axes.

Axes du volet orientation :	
1. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.	
2. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.	
3. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.	

Cliquer sur le « **crayon** » de la ligne à mettre à jour, modifier son numéro et cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ».

Axes du volet orientation :	
1. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.	
<input type="text" value="1"/> Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.	Annuler Enregistrer
3. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.	

La numérotation des lignes est actualisée.

Axes du volet orientation :	
1. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.	
2. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.	
3. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.	

3.1.1.3.3 Analyse de la situation

Rappel : le champ « Analyse de la situation » n'est modifiable que par le chef d'établissement.

Pour modifier ce champ, cliquer sur bouton « **crayon** » du champ correspondant.

Analyse de la situation : ⓘ

NON RENSEIGNÉ

Saisir le texte et cliquer sur le bouton « **Enregistrer** » pour valider.

Analyse de la situation : ⓘ

Analyse du chef d'établissement : description générale de l'établissement scolaire (population, proximité des lieux des partenaires et intervenants ...).

Annuler Enregistrer

La page d'accueil du volet orientation du projet d'établissement est mise à jour.

Analyse de la situation : ⓘ

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.

3.1.2 Les statistiques

La page des statistiques est accessible en cliquant sur l'icône depuis le bandeau jaune.

Volet orientation du projet d'établissement 2023-2024

CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY

Plan d'actions découverte des métiers
En savoir plus

Statistique : Actions de découverte des métiers

Actions de découverte des métiers		TOTAL	5EME	4EME	3EME
Immersion en entreprise	24 6%	24 15%	0 0%	0 0%	
Journée de découverte des métiers	24 6%	24 15%	0 0%	0 0%	
Rencontre avec des professionnels	21 5%	0 0%	0 0%	21 16%	
TOUS TYPES CONFONDUS	69 16%	48 29%	0 0%	21 16%	

Il est possible d'exporter les statistiques en cliquant sur .

Le fichier est proposé en téléchargement via le navigateur. Il contient l'ensemble des statistiques disponibles pour cet établissement et cette année scolaire.

3.1.3 L'export PDF

La génération d'un document **PDF** reprenant l'ensemble des données du volet orientation et des projets de l'établissement (sauf ceux annulés) est possible à tout moment en cliquant sur l'icône depuis le bandeau jaune.

Volet orientation du projet d'établissement 2023-2024

CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY

Le fichier est proposé en téléchargement via le navigateur.

3.1.4 Affichage des projets

3.1.4.1 Présentation

Vision des projets de l'établissement.


Un clic sur un projet affiche le résumé de ses informations.

Exemple d'affichage d'un projet - données de démonstration.

Une alerte peut être affichée sur le projet :

→ Le projet a été créé avec des effectifs prévisionnels l'année scolaire précédente, l'établissement doit maintenant saisir les effectifs réels en sélectionnant les élèves qui participent au projet.

3.1.5 Créer un projet

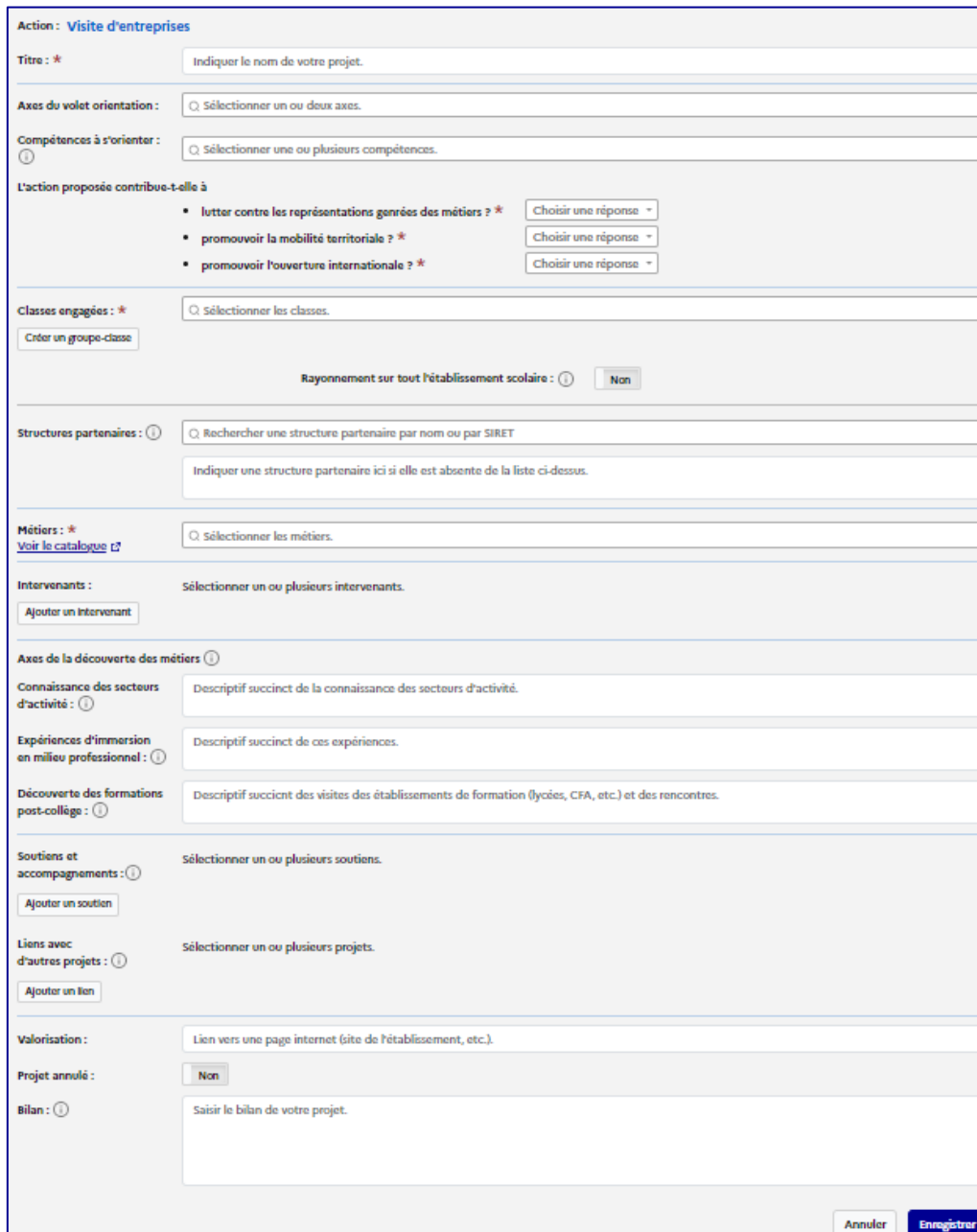
Pour créer un projet, cliquer sur le  et sélectionner l'action de découverte voulue :



Il est possible de rechercher l'action de découverte voulue en saisissant des éléments dans la barre de recherche :



Le formulaire de saisie s'affiche :



Action : Visite d'entreprises

Titre : * Indiquer le nom de votre projet.

Axes du volet orientation : Sélectionner un ou deux axes.

Compétences à s'orienter : Sélectionner une ou plusieurs compétences.

L'action proposée contribue-t-elle à

- lutter contre les représentations genrées des métiers ? * Choisir une réponse -
- promouvoir la mobilité territoriale ? * Choisir une réponse -
- promouvoir l'ouverture internationale ? * Choisir une réponse -

Classes engagées : * Sélectionner les classes.

Créer un groupe-classe

Rayonnement sur tout l'établissement scolaire : Non

Structures partenaires : Rechercher une structure partenaire par nom ou par SIRET

Indiquer une structure partenaire ici si elle est absente de la liste ci-dessus.

Métiers : * Sélectionner les métiers.

[Voir le catalogue](#)

Intervenants : Sélectionner un ou plusieurs intervenants.

Ajouter un intervenant

Axes de la découverte des métiers

Connaissance des secteurs d'activité : Descriptif succinct de la connaissance des secteurs d'activité.

Expériences d'immersion en milieu professionnel : Descriptif succinct de ces expériences.

Découverte des formations post-collège : Descriptif succinct des visites des établissements de formation (lycées, CFA, etc.) et des rencontres.

Soutiens et accompagnements : Sélectionner un ou plusieurs soutiens.

Ajouter un soutien

Liens avec d'autres projets : Sélectionner un ou plusieurs projets.

Ajouter un lien

Valorisation : Lien vers une page internet (site de l'établissement, etc.).

Projet annulé : Non

Bilan : Saisir le bilan de votre projet.

Annuler Enregistrer

Les champs avec une * sont obligatoires.

Si la classe voulue n'est pas présente dans la liste, il est possible de la créer depuis cette page directement. Pour les projets recensés pour l'année scolaire en cours, les effectifs sont réels (voir section « [Créer / Ajouter une classe réelle](#) »), sinon pour une année scolaire future, les effectifs sont prévisionnels (voir section « [Créer / Ajouter une classe prévisionnelle](#) »).

Une fois le formulaire rempli, cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ». L'affichage est mis à jour avec ce projet :

Plan d'actions découverte des métiers
En savoir plus
Documents d'accompagnement

6 +

Atelier
atelier de découverte

Immersion
immersion en entreprise

Journée de découverte
démonstration

Atelier
atelier de découverte

Journée de découverte
démonstration

Visite d'entreprises
projet de démonstration

Visite d'entreprises
projet de démonstration

Dupliquer cette action

Axes du volet orientation :
1. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.

Compétences à s'orienter :
C3.2 - M'ouvrir au monde et aux autres

L'action proposée contribue-t-elle à

- lutter contre les représentations genrées des métiers ? Non
- promouvoir la mobilité territoriale ? Oui
- promouvoir l'ouverture internationale ? Oui

Classes engagées :
27 3EME - ALLI LCA ULIS (3E 2) M. NOM2 PRENOM - ACCOMPAGNEMENT ELEVES SITUATION HANDICAP

Métiers :
mécanicien(ne)-outilleur(euse)

Structures partenaires :
GARAGE SULLY - PARIS

Axes de la découverte des métiers :

Connaissance des secteurs d'activité :
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

Expériences d'immersion en milieu professionnel :
Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat.

Découverte des formations post-collège :
Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.

Soutiens et accompagnements :
Conseil départemental : HAUTS-DE-SEINE (092) : transport des élèves

Valorisation :

Bilan :
Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Présentation d'un projet créé pour l'année scolaire en cours.

Cliquer sur le lien dans l'encart « **classes engagées** » affiche leur composition.

Composition de la classe

10 élèves	Niveau
NOM1249087 PRENOM	4E SEGPA
NOM1260919 PRENOM	4E SEGPA
NOM1493711 PRENOM	4E SEGPA
NOM1506919 PRENOM	4E SEGPA
NOM1542860 PRENOM	4E SEGPA
NOM194669 PRENOM	4E SEGPA
NOM3234722 PRENOM	4E SEGPA
NOM3264106 PRENOM	4E SEGPA
NOM3268168 PRENOM	4E SEGPA
NOM448911 PRENOM	4E SEGPA

Fermer

Cliquer sur le des « **classes engagées** » et des « **classes prévisionnelles** » permet d'accéder à la modification de leur composition directement (pour en savoir plus sur la modification d'un projet depuis le volet orientation, voir la section « [Modification d'un projet](#) » de ce guide).

3.1.6 Dupliquer un projet

Il est possible de dupliquer n'importe quelle action de l'année scolaire en cours. Cliquer sur le bouton « **dupliquer cette action** » ouvre la nouvelle action à l'identique de la précédente **mais sans les classes renseignées**.

The screenshot shows the 'Atelier' form with the following details:

- Titre:** atelier de démonstration
- Axes du volet orientation:** 1. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.
- Compétences à s'orienter:** C1.1 - Chercher et trier l'information; C1.2 - Connaître les personnes, lieux et ressources qui peuvent m'aider à m'informer et à m'orienter.
- Buttons:** 'Dupliquer cette action' and 'Dupliquer'.

The screenshot shows the 'Atelier' form with the following details:

- Mode duplication:** les données de cette action sont reprises sauf les classes à sélectionner et le statut annulé.
- Action:** Atelier
- Titre:** atelier de démonstration - action dupliquée
- Axes du volet orientation:** 1. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.
- Compétences à s'orienter:** C1.1 - Chercher et trier l'information; C1.2 - Connaître les personnes, lieux et ressources qui peuvent m'aider à m'informer et à m'orienter.
- L'action proposée contribue-t-elle à:**
 - lutter contre les représentations genrées des métiers ? *
 - promouvoir la mobilité territoriale ? *
 - promouvoir l'ouverture internationale ? *
- Classes engagées:** Sélectionner les classes. (This field is highlighted in orange in the original image.)
- Rayonnement sur tout l'établissement scolaire:** Non
- Structures partenaires:** CIO ETAT ARCACHON - LA TESTE-DE-BUCH
- Métiers:** acheteur(euse); testeur / testeuse fiche collégien
- Intervenants:** Autre; test
- Axes de la découverte des métiers:**
 - Connaissance des secteurs d'activité: démonstration
 - Expériences d'immersion en milieu professionnel: Descriptif succinct de ces expériences.
 - Découverte des formations post-collège: Descriptif succinct des visites des établissements de formation (lycées, CFA, etc.) et des rencontres.
- Soutiens et accompagnements:** Municipalité: ASNIERES-SUR-SEINE (092); logistique
- Liens avec d'autres projets:** Sélectionner un ou plusieurs projets.
- Valorisation:** Lien vers une page internet (site de l'établissement, etc.)
- Projet annulé:** Non
- Bilan:** test
- Buttons:** Annuler, Enregistrer.

Présentation d'une action créée à partir du bouton « dupliquer » d'une autre action.

Saisir à minima les « **classes engagées** » et cliquer sur le bouton « **Enregistrer** » pour valider la création de l'action.

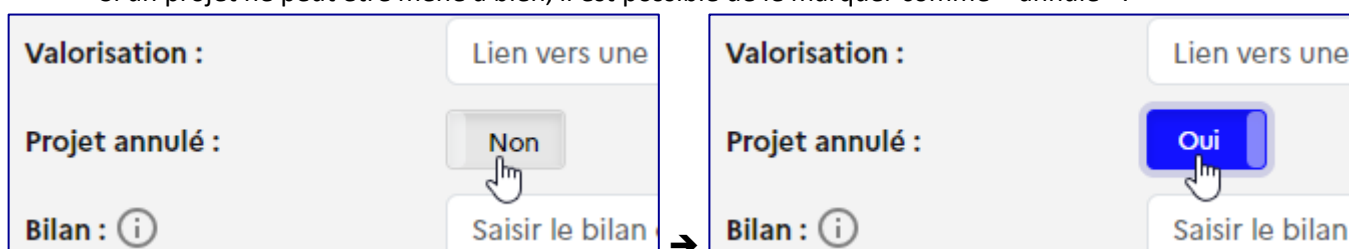
3.1.7 Modification d'un projet

Pour modifier un projet, cliquer sur son bandeau pour afficher son détail. Cliquer alors sur le « crayon ». Le formulaire de saisie s'affiche. Cliquer sur le bouton « **Enregistrer** » pour valider les modifications.

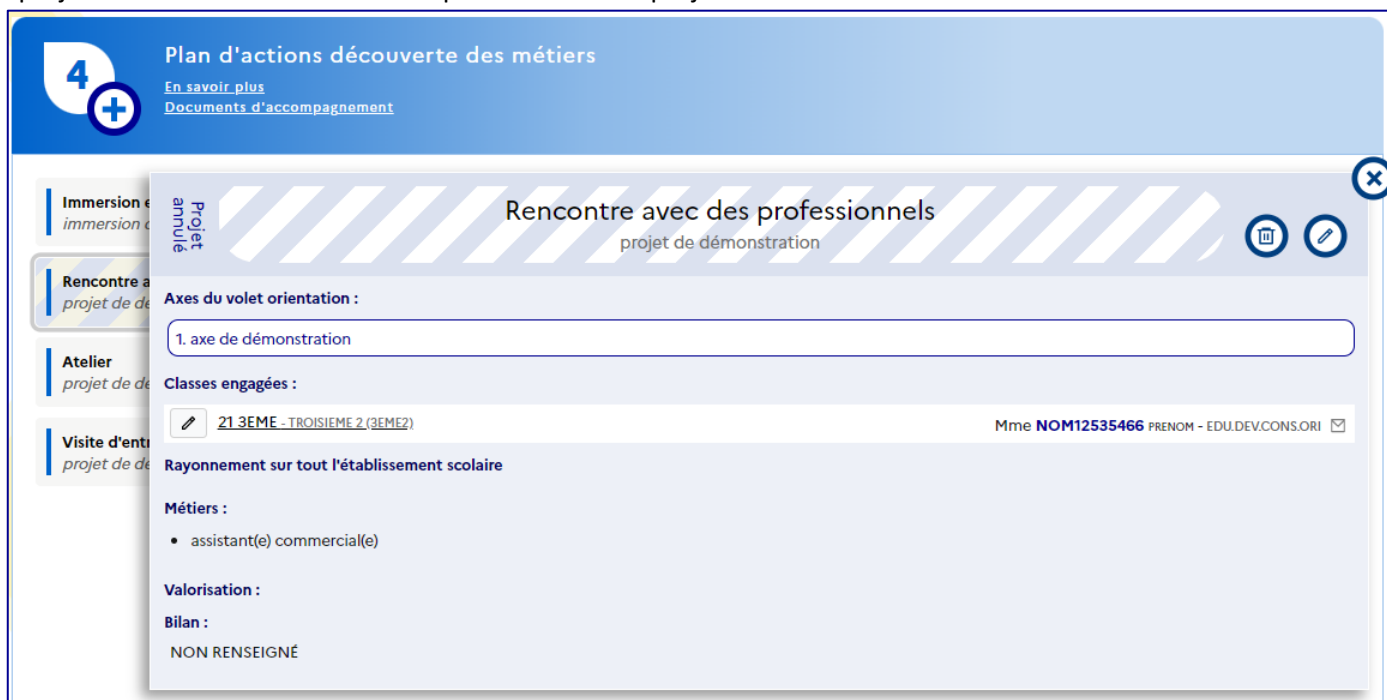
- Données modifiables pour les années scolaires passées :
 - La valorisation et le bilan depuis le résumé du projet.
- Données modifiables pour l'année scolaire en cours :
 - La composition de chaque « **classe engagée** » est modifiable depuis le résumé du projet.
 - Le reste du formulaire est modifiable en cliquant sur le bouton « crayon » en haut à droite du résumé.
- Données modifiables pour les années scolaires futures :
 - La composition de chaque « **classe prévisionnelle** » est modifiable depuis le résumé du projet.
 - Le reste du formulaire est modifiable en cliquant sur le bouton « crayon » en haut à droite du résumé.

3.1.8 Gestion des projets annulés

Si un projet ne peut être mené à bien, il est possible de le marquer comme « annulé ».



Le projet est alors « hachuré » dans la présentation des projets.



Présentation d'un projet annulé.

Un projet « annulé » :

- **est visible** dans le volet orientation de l'établissement pour les profils ayant les droits d'écriture sur le volet (voir la [section « Détails des profils »](#)).
- **n'est pas visible** :
 - dans le moteur de recherche « [Découvrir des projets](#) ».
 - dans le « [Suivi des élèves](#) ».
 - dans le volet orientation de l'établissement pour les profils ayant les droits de lecture seule sur le volet (voir la [section « Détails des profils »](#)).
- **n'est pas prise en compte** dans le calcul des [statistiques](#).

3.1.9 Suppression d'un projet

Pour supprimer un projet, cliquer sur son bandeau pour afficher son détail.

Plan d'actions découverte des métiers

[En savoir plus](#)
[Documents d'accompagnement](#)

Immersion en entreprise <i>immersion de démonstration</i>	24
Rencontre avec des professionnels <i>projet de démonstration</i>	21
Atelier <i>projet de démonstration</i>	21
Visite d'entreprises <i>projet de démonstration</i>	24
Atelier <i>démo</i>	24

Cliquer sur la « **poubelle** ».

Plan d'actions découverte des métiers

[En savoir plus](#)
[Documents d'accompagnement](#)

Atelier
démo

Classes engagées :

24 SEME - CINQUIEME 2 (SEME2)

Mme NOM1 PRENOM - ANGLAIS

Un message de confirmation s'affiche. Cliquer sur le bouton « **Supprimer** » pour confirmer la suppression.

Suppression d'un projet lié à un dispositif

Voulez-vous vraiment supprimer le projet **démo** (Atelier) ?

Fermer **Supprimer**

Le projet est supprimé et l'affichage est mis à jour.

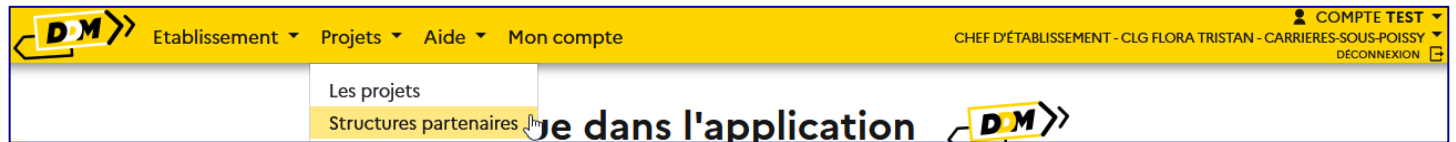
Plan d'actions découverte des métiers

[En savoir plus](#)
[Documents d'accompagnement](#)

Immersion en entreprise <i>immersion de démonstration</i>	24
Rencontre avec des professionnels <i>projet de démonstration</i>	21
Atelier <i>projet de démonstration</i>	21
Visite d'entreprises <i>projet de démonstration</i>	24

3.2 Structures partenaires

Cette page permet de chercher, suivant plusieurs critères, les structures partenaires et d'afficher les résultats sur une carte.



3.2.1 Cartographie

Par défaut, pour les chefs d'établissement et les rédacteurs de projets, la cartographie est centrée sur leur établissement (A), sinon elle est centrée sur l'académie (B) de l'utilisateur.

1 Les sélecteurs « région », « académie » et « établissement » permettent de zoomer sur une de ces zones.

- 2 Champs pour effectuer une recherche :
- « Rechercher une structure partenaire » permet de chercher une structure partenaire directement par son nom. La carte zoome alors automatiquement sur cette structure partenaire.
 - « Type », « Domaine », « Convention ou agrément » et « Commune » sont des listes déroulantes pour filtrer les structures partenaires.

3 La liste des structures partenaires correspondant aux critères (ou tous les structures partenaires par défaut).

Il est possible de croiser les critères de recherche pour affiner les résultats. Après chaque modification d'un champ, la carte et la liste des résultats sont automatiquement mises à jour. Pour retirer une valeur sélectionnée dans une liste déroulante, cliquer sur la croix à droite du champ.

Un clic sur une structure partenaire (rond blanc avec une icône) zoome sur la structure partenaire et affiche sa fiche. Un clic sur un ensemble de structures partenaires (rond blanc avec un nombre), zoome sur cet ensemble pour afficher les structures partenaires séparément.

3.2.1.1 Gestion du zoom

Les champs « **Sélectionner une région** » et « **Sélectionner une académie** » peuvent être utilisés pour obtenir un zoom de la cartographie centré sur la région ou l'académie demandée.

Structures partenaires

Sélectionner une région : **NORMANDIE**

Mode d'affichage : **Cartographie** Liste

Rechercher une structure partenaire

Type : Indifférent Domaine : Indifférent Convention ou agrément : Indifférent Commune : Commune d'implantation de la struct...

CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY - 0780032L **Zoomer**

11 362 partenaires :

- ABC CERAMIQUE BOURGOGNE LONGCHAMP
- ABF STUDIO ABF STUDIO PARIS
- ABS SCHILTIGHEIM
- ACADEMIE AUBRY ACADEMIE AUBRY COIFFURE PARIS
- ACAMAN MONTCEAU-LES-MINES
- ACAMAN AUTUN
- ACCECE DIJON
- ACCORDS MAJEUR DIJON
- ACT'IN FORMATI ET DE FORMATIONS EN APPRENTISS SCHILTIGHEIM
- ACV SENS
- ADENES FORMATI ADENES FORMATION PARIS
- ADG ADG

Après s'être déplacé sur la carte, l'utilisateur clique sur le bouton « **Zoomer** » pour revenir à un affichage centré sur :

- L'établissement si le champ « **Rechercher un établissement** » est renseigné

Structures partenaires

Sélectionner une région : Sélectionner une académie :

Mode d'affichage : **Cartographie** Liste

Rechercher une structure partenaire

Type : Indifférent Domaine : Indifférent Convention ou agrément : Indifférent Commune : Commune d'implantation de la struct...

CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY - 0780032L **Zoomer**

11 362 partenaires :

- ABC CERAMIQUE BOURGOGNE LONGCHAMP
- ABF STUDIO ABF STUDIO PARIS
- ABS SCHILTIGHEIM
- ACADEMIE AUBRY ACADEMIE AUBRY COIFFURE PARIS
- ACAMAN MONTCEAU-LES-MINES
- ACAMAN AUTUN
- ACCECE DIJON
- ACCORDS MAJEUR DIJON
- ACT'IN FORMATI ET DE FORMATIONS EN APPRENTISS SCHILTIGHEIM
- ACV SENS
- ADENES FORMATI ADENES FORMATION PARIS
- ADG ADG

- Ou l'académie si le champ « Sélectionner une académie » est renseigné

The screenshot shows the 'Structures partenaires' interface. The 'Sélectionner une région' dropdown is set to 'VERSAILLES'. The search bar contains 'Rechercher une structure partenaire'. The map displays numerous numbered markers (e.g., 21, 13, 27, 10, 22, 65, 172, 21, 16, 5, 13, 17, 17, 3, 2, 3, 6, 32, 10, 52, 10, 8) over a detailed map of the Versailles area. The right sidebar lists 11 362 partners, including ABC CERAMIQUE BOURGOGNE LONGCHAMP, ABF STUDIO ABF STUDIO PARIS, ABS SCHILTIGHEIM, ACADEMIE AUBRY ACADEMIE AUBRY COIFFURE PARIS, ACAMAN MONTCEAU-LES-MINES, ACAMAN AUTUN, ACCECE DIJON, ACCORDS MAJEUR DIJON, ACT'IN FORMATI ET DE FORMATIONS EN APPRENTISS SCHILTIGHEIM, ACV SENS, and ADENES FORMATI ADENES FORMATION PARIS.

- Ou la région si le champ « Sélectionner une région » est renseigné

The screenshot shows the 'Structures partenaires' interface. The 'Sélectionner une région' dropdown is set to 'BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE'. The search bar contains 'Rechercher une structure partenaire'. The map displays numbered markers (e.g., 5, 12, 35, 3, 6, 47, 2, 34, 4, 3, 23, 40, 9, 6, 7, 9, 67, 56, 2, 22, 3, 35, 41, 15, 18, 8, 24, 28, 16, 42, 47) over a map of the Bourgogne-Franche-Comté region. The right sidebar lists 11 362 partners, including ABC CERAMIQUE BOURGOGNE LONGCHAMP, ABF STUDIO ABF STUDIO PARIS, ABS SCHILTIGHEIM, ACADEMIE AUBRY ACADEMIE AUBRY COIFFURE PARIS, ACAMAN MONTCEAU-LES-MINES, ACAMAN AUTUN, ACCECE DIJON, ACCORDS MAJEUR DIJON, ACT'IN FORMATI ET DE FORMATIONS EN APPRENTISS SCHILTIGHEIM, ACV SENS, and ADENES FORMATI ADENES FORMATION PARIS.

- Sinon sur l'ensemble des résultats

The screenshot shows the 'Structures partenaires' interface. Both the 'Sélectionner une région' and 'Sélectionner une académie' dropdowns are empty. The search bar contains 'Rechercher une structure partenaire'. The map displays a world map with numbered markers (e.g., 4, 10692, 289, 376) indicating global results. The right sidebar lists 11 362 partners, including ABC CERAMIQUE BOURGOGNE LONGCHAMP, ABF STUDIO ABF STUDIO PARIS, ABS SCHILTIGHEIM, ACADEMIE AUBRY ACADEMIE AUBRY COIFFURE PARIS, ACAMAN MONTCEAU-LES-MINES, ACAMAN AUTUN, ACCECE DIJON, ACCORDS MAJEUR DIJON, ACT'IN FORMATI ET DE FORMATIONS EN APPRENTISS SCHILTIGHEIM, ACV SENS, and ADENES FORMATI ADENES FORMATION PARIS.

3.2.1.2 Fiche structure partenaire

Un clic sur l'icône d'une structure partenaire ouvre sa fiche.

GARAGE SULLY

[Site Internet](#)

Informations générales

🏢 Entreprise (PME, TPE, auto entrepreneur, etc.)

Domaines : mécanique

Informations légales

SIRET : 582 011 201 00016
 Statut : Entreprises privées
 Convention ou agrément : NON

📍 5 RUE AGRIPPA D AUBIGNE - PARIS (075)

Utiliser la barre verticale à droite pour dérouler la fiche qui, à la fin, liste les projets auxquels cette structure partenaire est liée.

GARAGE SULLY

[Site Internet](#)

Informations générales

🏢 Entreprise (PME, TPE, auto entrepreneur, etc.)

Domaines : mécanique

Informations légales

SIRET : 582 011 201 00016
 Statut : Entreprises privées
 Convention ou agrément : NON

📍 5 RUE AGRIPPA D AUBIGNE - PARIS (075)

Informations pratiques

Contact : +33142723431 / +33628485055

Projets DDM : [Voir sur la carte](#)

Immersion en entreprise
[immersion de démonstration](#) CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY
VERSAILLES 2023-2024

Visite d'entreprises
[test](#) CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY
VERSAILLES 2023-2024

[Voir tous les projets](#)

Un clic sur le lien « Voir sur la carte » affiche les établissements ayant réalisé ces projets.

GARAGE SULLY

[Site Internet](#)

Informations générales

🏢 Entreprise (PME, TPE, auto entrepreneur, etc.)

Domaines : mécanique

Informations légales

SIRET : 582 011 201 00016
 Statut : Entreprises privées
 Convention ou agrément : NON

📍 5 RUE AGRIPPA D AUBIGNE - PARIS (075)

Informations pratiques

Contact : +33142723431 / +33628485055

Projets DDM : [Voir sur la carte](#)

Immersion en entreprise
[immersion de démonstration](#) CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY
VERSAILLES 2023-2024

Visite d'entreprises
[test](#) CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY
VERSAILLES 2023-2024

[Voir tous les projets](#)

3.2.2 Liste

Pour afficher la liste des structures partenaires sans la cartographie, cliquer sur le bouton « **Liste** », disponible en haut à gauche. Cliquer sur le bandeau avec le nom de la structure partenaire pour ouvrir sa fiche.

Pour n'afficher que les structures dont le nom commence par cette lettre

Critères de recherche multiple

Pour rechercher une structure directement par son nom

Structures partenaires

Mode d'affichage : Cartographie **Liste**

Rechercher une structure partenaire

Type : Indifférent Domaine : mécanique Convention ou agrément : Indifférent Commune : PARIS (075)

Liste alphabétique : A B C D E F **G** H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z TOUS

Zone de résultats

- EREA EDITH PIAF - PARIS
- GARAGE SULLY - PARIS
- LGT HENRI BERGSON - PARIS

Cliquer sur le bandeau avec le nom de la structure partenaire pour ouvrir sa fiche.

GARAGE SULLY - PARIS

GARAGE SULLY [Site Internet](#)

Informations générales

Entreprise (PME, TPE, auto-entrepreneur, etc.)

Domaines : **mécanique**

Projets DDM :

- Immersion en entreprise [immersion de démonstration](#) - CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY VERSAILLES 2023-2024
- Visite d'entreprises [test](#) - CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY VERSAILLES 2023-2024

Voir tous les projets

Informations légales

SIRET : 582 011 201 00016
Statut : Entreprises privées
Convention ou agrément : NON
5 RUE AGRIPPA D AUBIGNE - PARIS (075)

Informations pratiques

Contact : +33142723431 / +33628485055

Détail de la fiche d'une structure partenaire.

3.3 Catalogue des métiers

Lors de la saisie des actions de découverte des métiers, le champ « **Métiers** » est obligatoire. L'utilisateur a accès au catalogue des métiers pour l'aider à trouver les métiers à référencer dans son projet.

DDM Etablissement Projets Aide Mon compte

CHEF D'ÉTABLISSEMENT - CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY

COMPTES TEST DECONNEXION

Les projets
Structures partenaires
Catalogue des métiers

Je dans l'application

Par défaut, la liste complète de tous les métiers est affichée. La **navigation** dans cette liste est facilitée par l'utilisation de deux outils (copie d'écran page suivante) :

- (A) Une **recherche par métier** : saisir quelques lettres du nom du métier dans la barre de recherche pour le retrouver dans la liste.
- (B) Une **recherche alphabétique** par première lettre du nom de la structure partenaire.

Catalogue des métiers

Rechercher un métier

admin

- adjoint administratif - adjointe administrative
- administrateur de base de données - administratrice de base de données
- administrateur de biens - administratrice de biens
- administrateur de logiciels de laboratoire - administratrice de logiciels de laboratoire
- administrateur de mission humanitaire - administratrice de mission humanitaire
- administrateur de réseaux - administratrice de réseaux

Catalogue des métiers

Rechercher un métier

Secteurs professionnels : Tous

Liste alphabétique : A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z TOUS

- accessoiriste
- accompagnant d'élèves en situation de handicap
- accompagnant éducatif et social
- accompagnateur / accompagnatrice de voyages
- accompagnateur(trice) de moyenne montagne

Présentation du catalogue des métiers.

Il est possible de filtrer la liste par « Secteurs professionnels » pour réduire la liste affichée. La sélection de plusieurs secteurs en même temps affichera les métiers pour lesquels tous les secteurs sont renseignés.

Catalogue des métiers

Rechercher un métier

Secteurs professionnels : Art et design Informatique et réseaux

Liste alphabétique : A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z TOUS

UI designer

UI designer

Secteurs professionnels : Art et design Édition, librairie, bibliothèque Informatique et réseaux

Description :

À la différence de l'UX (User eXperience) designer qui travaille sur l'ergonomie et le contenu des pages d'un site internet pour le rendre plus esthétique et conforme à l'expérience des utilisateurs, l'UI (User Interface Designer) designer travaille sur l'aspect graphique de l'interface. Pour cela, il définit un cahier des charges (ergonomie, navigation, arborescence, scénarisation...) en prenant en considération les contraintes techniques (moteur de recherche, taille de l'écran : tablette, mobile, ordinateur, etc.). Puis, il ou elle organise graphiquement les pages, le mode de navigation et les interactions avec l'interface. À l'affût de la moindre nouveauté en matière de design, il ou elle sait en tirer profit pour optimiser les parcours utilisateurs et la qualité des contenus.

Durée des études
Après le bac
DN MADE mention graphisme ou numérique (bac + 3); licence pro métiers du design ou du numérique (bac + 3); diplôme d'école d'art, d'école du numérique ou de design (bac + 3 à bac + 5); master création numérique (bac + 5).

Fiche métier ONISEP : <http://www.onisep.fr/http/redirection/metier/slug/MET.7901>

UX designer

webdesigner

3.4 Suivi des élèves

La page « Suivi des élèves » permet de faire le suivi détaillé des élèves au sein d'un établissement scolaire et d'accéder à leur parcours.

DDM Etablissement Projets Aide Mon compte

CHEF D'ÉTABLISSEMENT - CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY

COMPTES TEST DÉCONNEXION

Je dans l'application

- Les projets
- Structures partenaires
- Catalogue des métiers
- Suivi des élèves

3.4.1 Interface du suivi des élèves

Par défaut, le suivi est positionné sur :

- l'année scolaire en cours
- au moins 1 action
- un regroupement par classe

ce qui affiche tous les élèves faisant partie d'au moins un groupe-classe impliqué dans une action recensée pour l'année scolaire en cours (voir page suivante).

Suivi des élèves

× CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY

Rechercher un élève

Période : 2023-2024 Niveau de classe : Tous

Action de découverte des métiers : Tous

Structure partenaire : Toutes Type de structure partenaire : Indifférent

Métier : Tous Nombre d'actions : Au moins 1

Regroupement : Classe 94 dans 4 classes

Tout déplier Réactualiser la liste

Filtres de sélection

Nombre d'élèves répondant aux critères dans l'établissement

CINQUIEME 1 (SEME1) 24

CINQUIEME 2 (SEME2) 24

Liste des résultats

Nombre d'élèves répondant aux critères dans la classe

Lien vers le parcours EAC de l'élève

Nombre d'actions pour l'élève

NOM1217274 PRENOM (SEME) 2

NOM1217275 PRENOM (SEME) 2

NOM1217592 PRENOM (SEME) 2

NOM1385095 PRENOM (SEME) 2

Affichage par défaut.

Il est possible de modifier chaque critère de sélection pour affiner les résultats ou bien de chercher un élève directement en saisissant son nom (au moins 2 caractères) dans la barre de recherche ad hoc.

Après chaque modification d'un champ, la liste des résultats est automatiquement mise à jour. Pour retirer une valeur sélectionnée dans une liste déroulante, cliquer sur la croix à droite du champ.

3.4.2 Parcours de l'élève

La fiche élève offre une synthèse des actions auxquelles l'élève a été inscrit personnellement via un groupe-classe et de celles ayant eu un rayonnement sur tout l'établissement durant l'année scolaire sélectionnée.

Par défaut, c'est l'année en cours qui est affichée.

Parcours de découverte des métiers de l'élève

2023-2024

Pour passer de l'année scolaire en cours à « Parcours complet » et inversement

NOM1217275 PRENOM - CINQUIEME 2 (SEME2)

Lien vers le volet orientation de l'établissement

2023-2024 - CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY

SEME

L'élève a participé aux actions suivantes :

Actions auxquelles l'élève a été inscrit nominativement (groupe-classe)

Actions ayant un rayonnement sur tout l'établissement

journée portes ouvertes
Journée de découverte des métiers
Mme NOM4 PRENOM - ANGLAIS

Métiers :
• testeur / testeuse fiche collégien

projet de démonstration
Journée de découverte des métiers
Mme NOM1 PRENOM - ANGLAIS

Métiers :
• acheteur(euse)

Les actions suivantes ont rayonné sur l'établissement :

immersion de démonstration
Immersion en entreprise

Métiers :
• mécanicien(ne)-outilleur(euse)

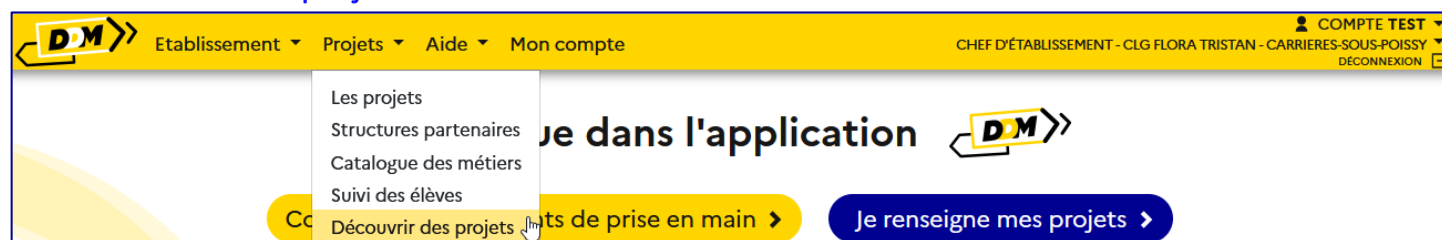
Structures partenaires :
• GARAGE SULLY - PARIS

projet de démonstration
Rencontre avec des professionnels

Métiers :
• assistant(e) commercial(e)

Exemple de fiche pour un élève pour l'année scolaire en cours – données de démonstration.

3.5 Découvrir des projets



3.5.1 Recherche

La page de recherche permet de trouver les établissements ayant des projets enregistrés dans leur volet orientation (seuls les projets actifs sont visibles) pour l'année scolaire considérée.

Par défaut, la recherche est positionnée sur :

- L'année scolaire en cours
- Le degré correspondant au périmètre de l'utilisateur
- Un regroupement par établissement

Recherche sur les projets de découverte des métiers

Année scolaire : 2023-2024

Département : Tous Secteur : Tous Type : Indifférent Zone : Toutes

Action de découverte des métiers : Toutes

Structure partenaire : Rechercher une structure partenaire Métier : Indifférent

Regroupement : Établissement

Mode d'affichage : Liste Cartographie

1 **Lien vers le « Volet orientation » de l'établissement**

2 **Lien vers le projet**

3

5 **Nombre de projets correspondant à la recherche pour l'établissement**

Liste des résultats

CLG ANDRE MALRAUX - ASNIERES-SUR-SEINE

CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY

Visite d'entreprises - test

Immersion en entreprise - immersion de démonstration

Journée de découverte des métiers - journée portes ouvertes

Rencontre avec des professionnels - projet de démonstration

Journée de découverte des métiers - projet de démonstration

(1) Pour accéder à la page « **Volet orientation du projet d'établissement** » d'un établissement, l'utilisateur clique sur la « **maison** » à gauche du nom de l'établissement.

(2) Pour accéder au **détail d'un projet**, l'utilisateur clique sur son **titre**.

(3) Pour changer le mode d'affichage : passer de « **liste** » à « **cartographie** » et inversement.

Il est possible de modifier chaque critère de la recherche pour affiner les résultats ou bien de chercher un établissement ou même une structure partenaire directement en saisissant son nom (au moins 2 caractères) dans la barre de recherche correspondante.

Après chaque modification d'un champ, la liste des résultats est automatiquement mise à jour.

Pour retirer une valeur sélectionnée dans une liste déroulante, cliquer sur la croix à droite du champ.

La **recherche par établissement** permet de trouver directement un établissement, qu'il ait saisi ou non des projets pour l'année scolaire considérée.

3.5.2 Regroupement

L'option de regroupement permet de modifier l'affichage des résultats.

- Vue « Bassin » de la même recherche que précédemment :

Recherche sur les projets de découverte des métiers

Année scolaire : 2023-2024

Département : Tous Secteur : Tous Type : Indifférent Zone : Toutes

Regroupement : **Bassin**

Action de découverte des métiers : Toutes

Structure partenaire : Rechercher une structure partenaire Métier : Indifférent

078C-POISSY-SARTROUVILLE	5
092C-GENNEVILLIERS	2

- Vue « Aucun » (sans regroupement) de la même recherche que ci-dessus :

Recherche sur les projets de découverte des métiers

Année scolaire : 2023-2024

Département : Tous Secteur : Tous Type : Indifférent Zone : Toutes

Regroupement : **Aucun**

Action de découverte des métiers : Toutes

Structure partenaire : Rechercher une structure partenaire Métier : Indifférent

Atelier - atelier de démonstration ↗	CLG ANDRE MALRAUX - ASNIERES-SUR-SEINE ↗
Immersion en entreprise - immersion de démonstration ↗	CLG ANDRE MALRAUX - ASNIERES-SUR-SEINE ↗
Visite d'entreprises - test ↗	CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY ↗
Immersion en entreprise - immersion de démonstration ↗	CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY ↗
Journée de découverte des métiers - journée portes ouvertes ↗	CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY ↗
Rencontre avec des professionnels - projet de démonstration ↗	CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY ↗
Journée de découverte des métiers - projet de démonstration ↗	CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY ↗

3.5.3 Cartographie

Il est possible de changer le mode d'affichage des résultats en cliquant sur le bouton « Cartographie » en bas à droite sous les champs de recherche.

Année scolaire : 2023-2024

Département : Tous Secteur : Tous Type : Indifférent Zone : Toutes

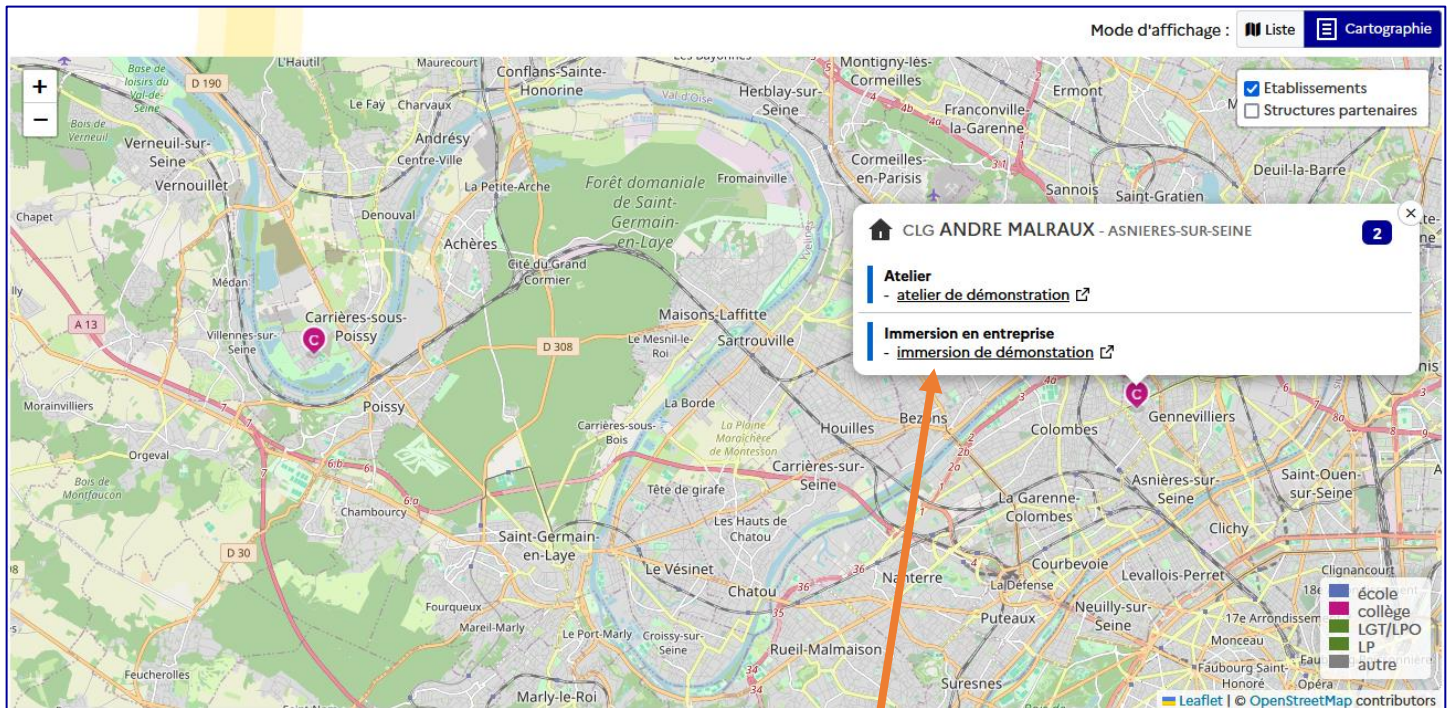
Regroupement : Établissement

Action de découverte des métiers : Toutes

Structure partenaire : Rechercher une structure partenaire Métier : Indifférent

Mode d'affichage :

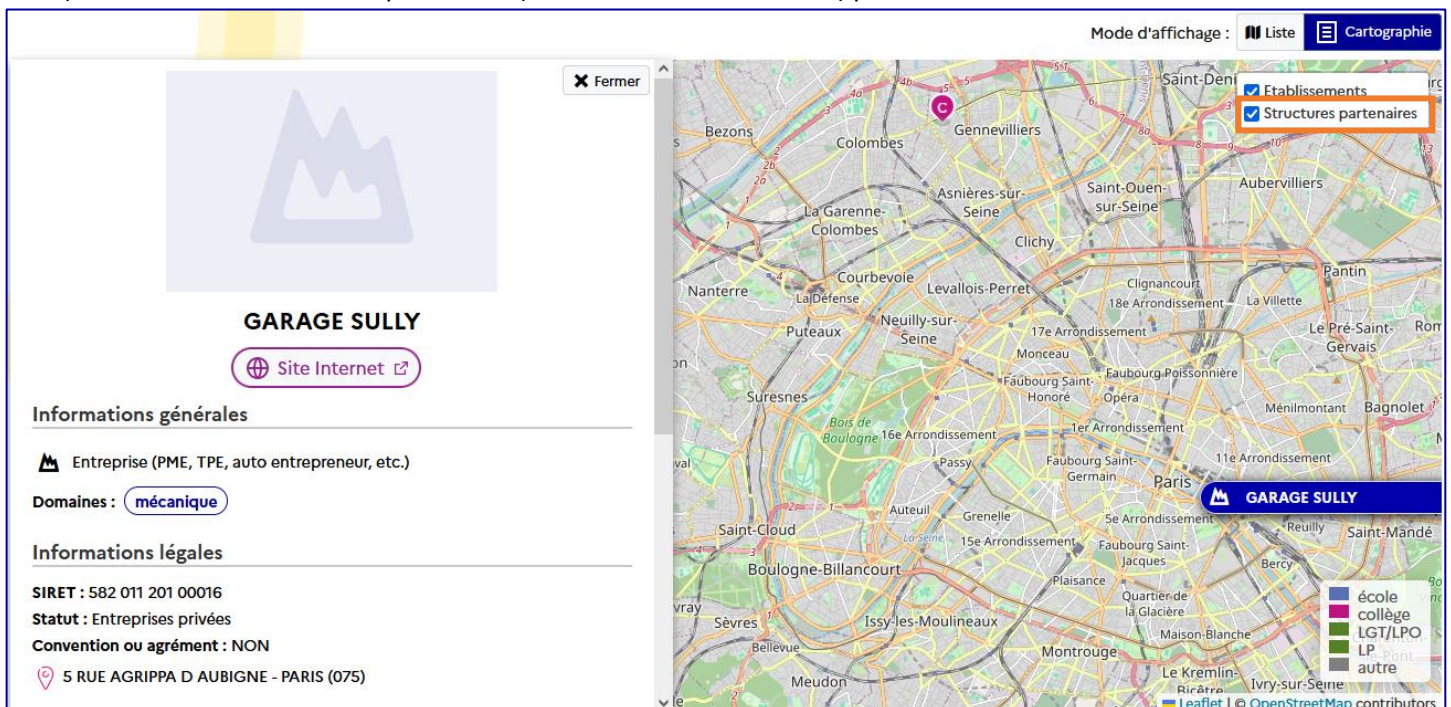
Un clic sur ce bouton, affiche une carte avec les résultats à la place de la liste. Il est possible de zoomer et dézoomer pour cibler une zone ou une autre.



Affichage des résultats de la recherche en mode cartographie.

Un clic sur un établissement (épingle de couleur) affiche la liste des projets correspondant à la recherche.

Il est aussi possible d'afficher les structures partenaires associées aux projets sur la carte (à cocher en haut à droite de la carte). Un clic sur une structure partenaire (rond blanc avec une icône) permet d'afficher ses informations.



Présentation de la fiche d'une structure partenaire en mode cartographie dans le moteur de recherche des projets.

4 Aide

Le menu « **Aide** » est accessible à tous. Il permet de trouver :

- Les guides et informations pour contacter l'assistance,
- Les mentions légales pour **DDM**,
- Des liens vers des sites internet (ce sont les items renseignés par les administrateurs dans la nomenclature « **Liens ressources** »).



4.1 Guides et assistance

Le menu « **Guides et assistance** » mène à la page « **Aide en ligne** » qui donne accès au téléchargement des différents **guides**, ainsi qu'aux informations pour contacter les **services d'assistance** via le portail internet ou le numéro de téléphone.

Aide en ligne

Guides

 [Guide établissement](#)

Présentations

 [Je suis rédacteur de projets](#)

 [Je suis chef d'établissement](#)

Assistance

Pour toute demande d'assistance, contacter **votre plate-forme académique**

 [Accès à l'assistance en ligne](#)

Téléphone : 

4.2 Mentions légales

Mentions Légales

Éditeur
Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse
Direction générale de l'enseignement scolaire
107 rue de Grenelle, 75007 Paris

Directeur de publication
Édouard Geffray
Directeur général de l'enseignement scolaire

Responsable - maîtrise d'ouvrage
Édouard Geffray
Directeur général de l'enseignement scolaire

Responsable - maîtrise d'œuvre
Audran Le Baron
Directeur du numérique pour l'éducation

Hébergeur
Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse

Droits d'auteur
Tous les éléments de ce site Internet (logos, textes, graphisme, photos et animations) sont la propriété exclusive du rectorat de Versailles. La protection de l'application DDM relève de la législation française et internationale sur le droit d'auteur et la propriété industrielle. Par conséquent, toute reproduction et redistribution, en tout ou partie, sur un support quel qu'il soit, sont interdites sauf autorisation expresse du rectorat de Versailles.

Certains icônes fabriqués par [Freepik](#) sont issus du site www.flaticon.com avec une licence [Creative Commons BY 3.0](#)



5 Mon compte

La page « **Mon compte** » permet à l'utilisateur de voir le ou les profils spécifiques qui lui ont été accordés ainsi que de faire une demande pour obtenir un profil spécifique (liste disponible en [annexe](#)).



5.1 Demande d'accès

Pour faire une demande d'accès, cliquer sur le bouton « **Demander un accès** » :



Sélectionner le « **Périmètre** », la « **Zone** » et le « **Profil** » puis cliquer sur le bouton « **Enregistrer** ».

Nouvelle demande d'accès utilisateur ✕

ATTENTION !
 La demande d'un accès spécifique doit être accompagnée d'un échange pour **accord préalable** avec l'administrateur concerné.
 Un courriel lui sera automatiquement envoyé lors de l'enregistrement de votre demande.
 Un second courriel vous sera envoyé lorsque l'administrateur aura accepté ou refusé votre demande.
 Pour les personnels qui font une demande auprès de leur **chef d'établissement**, sélectionner le **périmètre "établissement"** puis rechercher l'établissement concerné.

Accès utilisateur

Périmètre *

Zone *

Profil *

La demande est enregistrée au statut « **en attente** » et un courriel est envoyé aux gestionnaires de la zone.



5.2 Décision du gestionnaire

L'utilisateur ayant fait la demande est informé de la décision du gestionnaire par courriel.

Votre demande d'accès spécifique a été acceptée par PRENOM NOM1 (Administrateur technique).

Profil demandé : Rédacteur de projet CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY

Ceci est un message automatique généré par l'application DDM. Merci de ne pas y répondre.

Exemple en cas d'acceptation.


Votre demande d'accès spécifique a été refusée par PRENOM NOM1 (Administrateur technique).

Profil demandé : Rédacteur de projet CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY


Ceci est un message automatique généré par l'application DDM. Merci de ne pas y répondre.

Exemple en cas de refus.


La page « **Mon compte** » est mise à jour avec le nouveau profil et l'historique des demandes :





COMPTE TEST



Vos profils Demander un accès

Profil	Statut
 Rédacteur de projet - CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY	ACTIF

Historique des demandes

Profil	Date de demande	Décision
 Rédacteur de projet - CLG ANDRE MALRAUX - ASNIERES-SUR-SEINE	saisie le 09/01/2024 à 11:17	Refusée le 09/01/2024 à 11:28 par TEST COMPTE (Administrateur technique)
 Rédacteur de projet - CLG FLORA TRISTAN - CARRIERES-SOUS-POISSY	saisie le 09/01/2024 à 11:11	Acceptée le 09/01/2024 à 11:24 par NOM1 PRENOM (Administrateur technique)

Présentation de la page « Mon compte » avec l'historique des demandes.

Annexes

A Détails des profils

Les accès et actions possibles sur les pages de l'application dépendent du profil de l'utilisateur. Les profils sont associés à des périmètres géographiques : national, régional, académique ou l'établissement.

A.a Lecteur académique

Ce profil est attribué de droit à tout personnel de l'académie possédant une adresse courriel académique.

- Le *lecteur académique* a accès en lecture seule :
 - Dans le menu « **Projets** », à la liste des « **Structures partenaires** » (aussi visible via une cartographie) et au volet orientation du projet d'établissement des établissements scolaires de l'académie via la page « **Découvrir des projets** ».
 - Dans le menu « **Aide** », aux « **Mentions légales** ».
- Dans le menu « **Aide** », via la page « **Guides et assistance** », il peut télécharger les guides utilisateurs et obtenir les informations pour contacter son assistance.
- Dans l'onglet « **Mon compte** », il peut demander un autre profil.

A.b Rédacteur de projet

Ce profil est attribué par un [chef d'établissement](#) à l'un des personnels de l'établissement.

Le *rédacteur de projet* reprend les droits du profil [lecteur académique](#). De plus :

- Dans le menu « **Etablissement** » :
 - « **Volet orientation du projet d'établissement** », il renseigne les éléments constitutifs du volet orientation de l'établissement scolaire à l'exception de l'« **Analyse de la situation** ».
 - Il gère les « **classes provisionnelles** » et les « **classes réelles** ».
- Dans le menu « **Projets** » :
 - Via la page « **Les projets** », il renseigne les projets menés dans son établissement dans le cadre de la découverte des métiers.
 - Via la page « **Suivi des élèves** », il consulte les parcours des élèves au sein de son établissement scolaire.

A.c Chef d'établissement

Ce profil est attribué de droit aux personnels identifiés comme personnels de direction dans l'annuaire académique.

Le *chef d'établissement* reprend les droits du profil [rédacteur de projet](#). De plus :

- Dans l'onglet « **Etablissement** » :
 - Via la page « **Volet orientation du projet d'école** », il rédige l'« **Analyse de la situation** ».
 - Via la page « **Utilisateurs** », il affecte le profil [rédacteur de projet](#) à des personnels de son école.
 - Via la page « **Demande d'accès** », il accorde ou refuse le profil [rédacteur de projet](#) à des personnels extérieurs à son établissement sur demande de leur part.
- Il peut déléguer son accès et **l'ensemble de ses droits** via l'application delegCE.

A.d Pilote académique

Ce profil est dédié aux acteurs devant pouvoir consulter l'intégralité des données au niveau académique. Il peut être attribué à des personnes qui ne sont pas des personnels de l'académie. L'attribution de ce profil est soumise à la validation de l'[administrateur académique](#).

Il reprend les droits du profil [lecteur académique](#). De plus :

- Dans le menu « **Administration** », il a accès aux « **statistiques** » et à la « **cartographie** » académiques et départementales via les pages du même nom.

A.e Administrateur académique

Ce profil est dédié aux personnels académiques responsables du recensement et de l'appel à projets. *Le directeur régional académique de l'information et de l'orientation adjoint (DRAIO adjoint) est administrateur académique.* Toute demande d'attribution du profil d'[administrateur académique](#) est soumise à la validation d'un [administrateur académique](#).

L'[administrateur académique](#) reprend les droits du [lecteur académique](#). De plus, sur le périmètre de son académie :

- Dans l'onglet « **Administration** » :
 - Via la page « **Utilisateurs** », il gère l'attribution des profils.
 - Via la page « **Demande d'accès** », il accorde ou refuse les profils à des personnels extérieurs à l'académie sur demande de leur part.
 - Via la page « **Campagnes de recensement** », il gère les documents d'accompagnement et peut envoyer aux établissements des courriels personnalisés.
 - Via les pages « **Nomenclatures** », « **Paramètres académiques** » et « **Statistiques** », il accède à ces données en lecture seule.
- Dans le menu « **Projets** » :
 - Via la page « **Suivi des élèves** », il consulte les parcours EAC des élèves.
- Il accède en écriture au volet orientation du projet d'établissement (droit de modification de la page d'accueil et de gestion des projets) pour chaque établissement scolaire de son académie.

A.f Administrateur régional

L'[administrateur régional](#) reprend les droits de l'[administrateur académique](#) mais sur le périmètre de la région académique. *Le directeur régional académique de l'information et de l'orientation (DRAIO) est administrateur régional.* Toute demande d'attribution du profil d'[administrateur régional](#) est soumise à la validation d'un [administrateur régional](#).

A.g Administrateur national

L'[administrateur national](#) reprend les droits de l'[administrateur académique](#) mais sur le périmètre de la France. *Les personnels de la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO) sont administrateurs nationaux.* Toute demande d'attribution du profil d'[administrateur national](#) est soumise à la validation d'un [administrateur national](#).