

MÉMO GAR 2025-2026 pour Lycée Connecté

Trois temps forts pour adopter le GAR en établissement

Désignation des Responsables d'Affectation par le chef d'établissement

- Autoriser l'accès des RA, à la console d'affectation du GAR. (c.f. fiche de procédure au dos).
!\\ L'accès à la console d'affectation sera effectif 24h après avoir réalisé l'action

Affectation de ressources

- Affecter en priorité les mères de famille non affichables à tout l'établissement (élèves, enseignants, autres personnels et documentalistes).
- Affecter les ressources achetées par l'établissement (visible dans le module d'affectation 48h après l'acquisition).
- Affecter les ressources achetées par la Région.
- Affecter les ressources pertinentes pour l'établissement (choix d'équipe).
- Si besoin, supprimer les anciens connecteurs sur le portail du CDI ou sur Pronote par exemple.
- Affecter les licences des ressources qui sont en abonnement individuel à l'arrivée de nouveaux élèves ou personnels.

Pilotage

- Présenter le GAR aux équipes pédagogiques.
- Consulter les équipes pour choisir les ressources à acheter par l'établissement.
- Consulter les équipes pour choisir, dans le catalogue, les ressources pertinentes pour l'établissement.
- Définir comment communiquer les nouveautés aux personnels, aux élèves.
- Adapter, repenser la politique documentaire.
- Informer les RA des mouvements d'élèves ou de personnels.

Points de vigilance

!\\ Les bases doivent être informées et remontées pour synchroniser les annuaires : [Infos lycées](#)
(Remonter les services dans STS-Web, peupler les groupes dans SIECLE-BEE)

!\\ Pour les lycées, présence dans le GAR de ressources financées par la région
<https://ww2.ac-poitiers.fr/srane/spip.php?article722> et <https://blogpeda.ac-poitiers.fr/ent-lyc/2022/07/12/ent-mediacentre-gar/>

!\\ Mères de famille : <https://gar.education.fr/etablissements-et-ecoles/faq-console-d'affectation/>

Ressources pour l'ENT Lycée Connecté et le GAR

<https://blogpeda.ac-poitiers.fr/ent-lyc/> et <https://jeunes.nouvelle-aquitaine.fr/formation/au-lycee/lycee-connecte-ent/mode-deemploi> : aide et ressources pour Lycée Connecté

<https://gar.education.fr/> : Site du GAR (Gestionnaire d'Accès aux Ressources numériques)

<https://dne-gar.forge.apps.education.fr/guide-utilisateur-gar/> : Documentation Établissements pour le GAR

Procédure pour autoriser l'accès des RA (Responsables d'Affectation), à la console d'affectation du GAR

1 - Se connecter à Lycée Connecté (<https://jeunes.nouvelle-aquitaine.fr/formation/au-lycee/lycee-connecte-ent>)

2 - Aller dans la **console d'administration**



3 - Cliquer sur l'entrée **Groupes**



4 - Dans **Groupes manuels**, cliquer sur **RESP-AFFECT-GAR**.

Cliquer ensuite sur **Gérer les utilisateurs du groupe** pour ajouter ou supprimer des utilisateurs.

The screenshot shows the 'Groupes manuels' tab selected in the navigation bar. A search bar is present above the list of groups. The group 'RESP-AFFECT-GAR' is listed, and its 'Gérer les utilisateurs du groupe' button is highlighted with an orange box. The interface includes other tabs like 'Groupes de profil', 'Groupes scolarité', and 'Groupes fonction/discipline'. On the right side, there's a note 'Groupe verrouillé' with a lock icon. Below the group list, there are buttons for 'Gérer les utilisateurs du groupe' and 'Règles de communication du groupe'.

!\\ L'accès à la console d'affectation sera effectif 24h après avoir réalisé l'action !\\