

# MÉMO GAR 2024-2025 pour EduGAR

## Trois temps forts pour adopter le GAR en établissement

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

- Renseigner l'application **Mise à jour des personnels de l'établissement** → Responsable d'affectation GAR, (pour liste de diffusion et accès à la plateforme d'assistance nationale du GAR).

Responsable d'affectation GAR [Responsable académique : C. Brenelière]

- Autoriser l'accès des RA, à la console d'affectation du GAR. (c.f. fiche de procédure au dos).

### 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 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 le RA des mouvements d'élèves ou de personnels.

## Points de vigilance

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

/!\ La console d'affectation du GAR n'accepte pas la connexion simultanée de plusieurs RA pour un même établissement.

/!\ Procédure pour que la ressource LaboMEP soit présente dans la console d'affectation du GAR :  
<http://ww2.ac-poitiers.fr/dane/spip.php?article873>

/!\ Mères de famille : <https://gar.education.fr/etablisements-et-ecoles/faq-console-daffectation/>

## Ressources pour l'ENT i-Cart et le GAR

<http://blogpeda.ac-poitiers.fr/ent/> : Aide et ressources pour les ENT

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

<https://gar.education.fr/etablisements-et-ecoles/guide-utilisateur/> : 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 au portail **ARENA**

2 - Aller dans **DELEG-CE** (Gestion des délégations > DELEG-CE : Attribution des accès)



3 - Dans DELEG-CE, cliquer sur **Délégation par personne** et rechercher l'utilisateur concerné.

Délégation par Ressource	Recherchez par numen <input type="text"/> <b>chercher</b>	ou Recherchez par nom <input type="text"/> <input type="checkbox"/> chercher dans tous les établissements de l'académie (saisir au moins les deux premières lettres du nom)
Délégation par Personne		
Gestion des Utilisateurs		

4 - Ajouter la délégation "EduGAR - Affectations des ressources GAR par les responsables d'affectation (RAD)" puis valider

▼ Intranet, Référentiels et Outils	0 / 6 délégation(s)	■
▶ Annuaires	0 / 1 délégation(s)	<input type="checkbox"/>
▶ Répertoires des établissements et des internats	0 / 1 délégation(s)	<input type="checkbox"/>
▼ Outils de gestion des identités et habilitations	0 / 3 délégation(s)	<input type="checkbox"/>
ÉduConnect - Administration des comptes		<input type="checkbox"/>
ÉduConnect - Dépannage des comptes élèves		<input type="checkbox"/>
EduGAR - Affectations de ressources GAR par les responsables d'affectation (RAD)		<input type="checkbox"/>
▶ Autres outils	0 / 1 délégation(s)	<input type="checkbox"/>