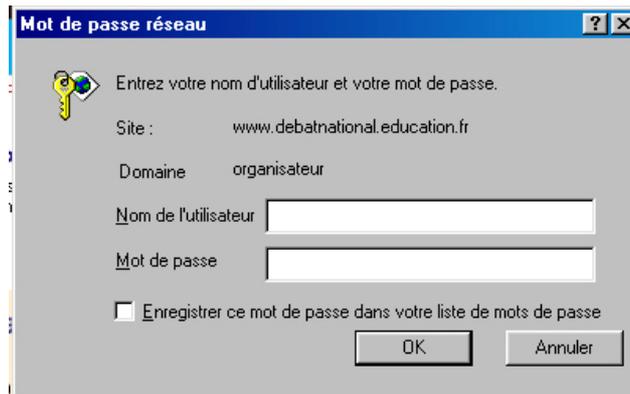


## Espace réservé aux organisateurs

**[url : www.debatnational.education.fr/organisateur](http://www.debatnational.education.fr/organisateur)**

Pour vous connecter à cet espace, vous devez inscrire dans les champs l'identifiant et le mot de passe indiqués dans le guide d'organisation et d'animation.



**Mot de passe réseau**

Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

Site : www.debatnational.education.fr

Domaine : organisateur

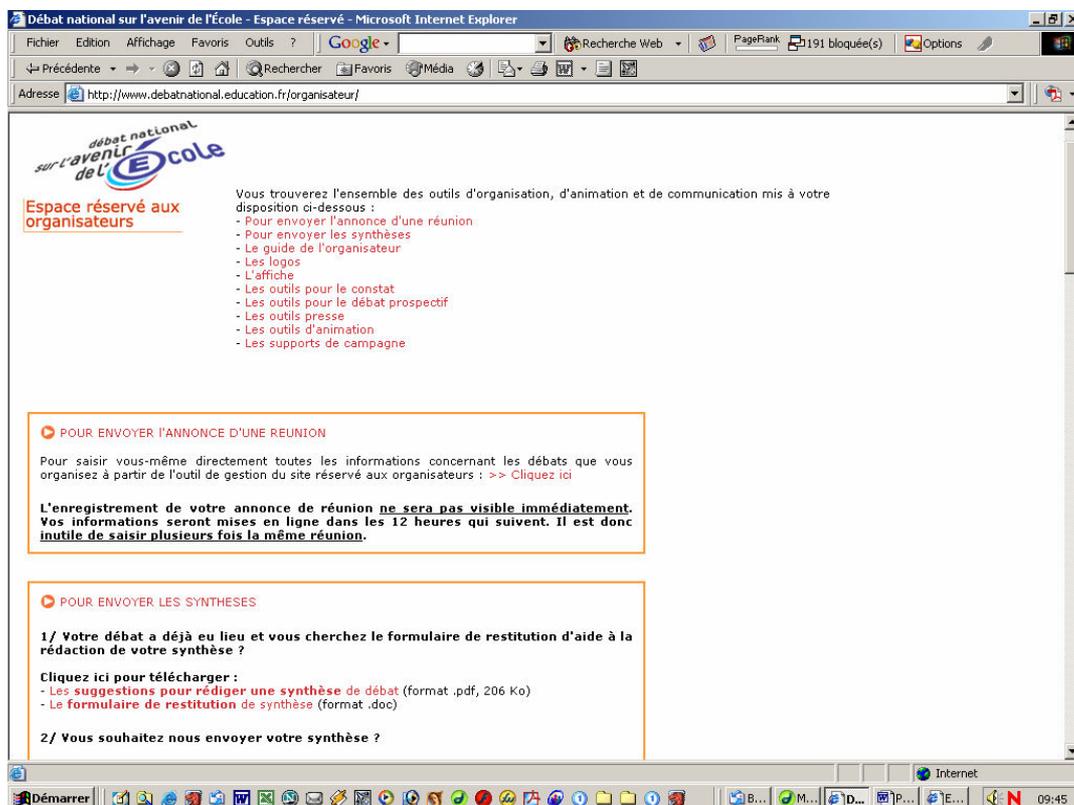
Nom de l'utilisateur :

Mot de passe :

Enregistrer ce mot de passe dans votre liste de mots de passe

OK Annuler

Identifiant : organisateur ; mot de passe : 20032004



**débat national sur l'avenir de l'école**

**Espace réservé aux organisateurs**

Vous trouverez l'ensemble des outils d'organisation, d'animation et de communication mis à votre disposition ci-dessous :

- Pour envoyer l'annonce d'une réunion
- Pour envoyer les synthèses
- Le guide de l'organisateur
- Les logos
- L'affiche
- Les outils pour le constat
- Les outils pour le débat prospectif
- Les outils presse
- Les outils d'animation
- Les supports de campagne

**POUR ENVOYER L'ANNONCE D'UNE REUNION**

Pour saisir vous-même directement toutes les informations concernant les débats que vous organisez à partir de l'outil de gestion du site réservé aux organisateurs : [->> Cliquez ici](#)

**L'enregistrement de votre annonce de réunion ne sera pas visible immédiatement. Vos informations seront mises en ligne dans les 12 heures qui suivent. Il est donc inutile de saisir plusieurs fois la même réunion.**

**POUR ENVOYER LES SYNTHESSES**

**1/ Votre débat a déjà eu lieu et vous cherchez le formulaire de restitution d'aide à la rédaction de votre synthèse ?**

**Cliquez ici pour télécharger :**

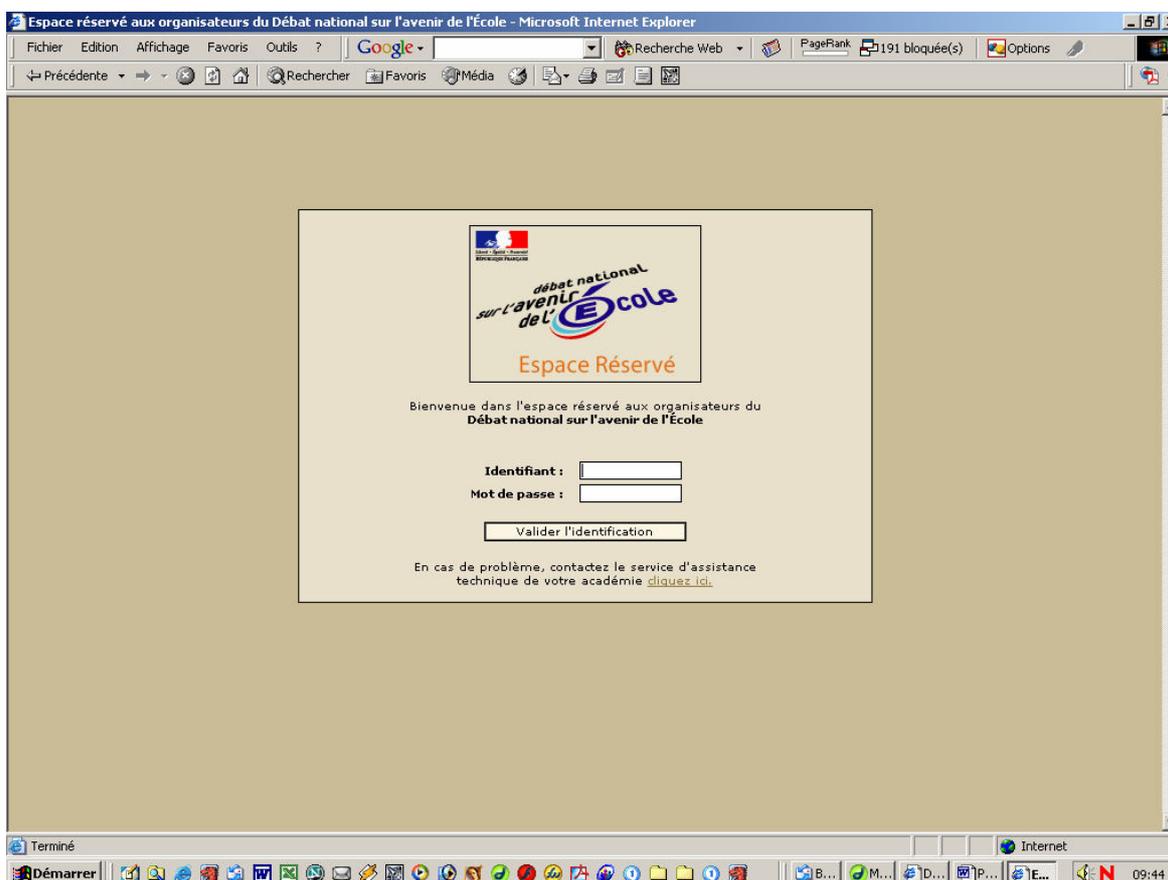
- Les suggestions pour rédiger une **synthèse de débat** (format .pdf, 206 Ko)
- Le **formulaire de restitution de synthèse** (format .doc)

**2/ Vous souhaitez nous envoyer votre synthèse ?**

## Espace sécurisé

Vous accédez à un espace sécurisé dès que vous désirez valider, annoncer une réunion ou envoyer une synthèse. Un identifiant et un mot de passe vous sont à nouveau demandés. vous devez cette fois vous munir de votre identifiant et de votre mot de passe personnels que vous avez reçus dans [un courriel du secrétariat](#) de la Commission du débat national sur l'avenir de l'École daté du vendredi 28 novembre, et adressé sur la boîte électronique fonctionnelle des établissements des organisateurs (celle qui contient le code RNE ou le code IEN). Ces informations sont confidentielles, elles sont réservées à l'organisateur des débats et ne doivent pas être communiquées, y compris à l'animateur des débats.

**!Attention ! l'espace sécurisé fonctionne très difficilement avec Netscape 4.75, nous vous conseillons d'utiliser Internet Explorer**



**En cas de problème, contactez le service d'assistance technique de votre académie**

**Débat national sur l'avenir de l'École - Assistance technique - Microsoft Internet Explorer**

Fichier Edition Affichage Favoris Outils ? Google Recherche Web

← Précédente → Rechercher Favoris Média

Adresse <http://www.debatnational.education.fr/organisateur/assistance.html>

**debat national sur l'avenir de l'École**

**Espace réservé aux organisateurs**

**Liste des services d'assistance technique des académies**

Aix-Marseille	<a href="mailto:debat-assistance@ac-aix-marseille.fr">debat-assistance@ac-aix-marseille.fr</a>
Amiens	<a href="mailto:debat-assistance@ac-amiens.fr">debat-assistance@ac-amiens.fr</a>
Besançon	<a href="mailto:debat-assistance@ac-besancon.fr">debat-assistance@ac-besancon.fr</a>
Bordeaux	<a href="mailto:debat-assistance@ac-bordeaux.fr">debat-assistance@ac-bordeaux.fr</a>
Caen	<a href="mailto:debat-assistance@ac-caen.fr">debat-assistance@ac-caen.fr</a>
Clermont-Ferrand	<a href="mailto:debat-assistance@ac-clermont.fr">debat-assistance@ac-clermont.fr</a>
Corse	<a href="mailto:debat-assistance@ac-corse.fr">debat-assistance@ac-corse.fr</a>
<b>Créteil</b>	<b><a href="mailto:debat-assistance@ac-creteil.fr">debat-assistance@ac-creteil.fr</a></b>
Dijon	<a href="mailto:debat-assistance@ac-dijon.fr">debat-assistance@ac-dijon.fr</a>
Grenoble	<a href="mailto:debat-assistance@ac-grenoble.fr">debat-assistance@ac-grenoble.fr</a>
Guadeloupe	<a href="mailto:debat-assistance@ac-guadeloupe.fr">debat-assistance@ac-guadeloupe.fr</a>
Guyane	<a href="mailto:debat-assistance@ac-guyane.fr">debat-assistance@ac-guyane.fr</a>
La Réunion	<a href="mailto:debat-assistance@ac-reunion.fr">debat-assistance@ac-reunion.fr</a>
Lille	<a href="mailto:debat-assistance@ac-lille.fr">debat-assistance@ac-lille.fr</a>
Limoges	<a href="mailto:debat-assistance@ac-limoges.fr">debat-assistance@ac-limoges.fr</a>
Lyon	<a href="mailto:debat-assistance@ac-lyon.fr">debat-assistance@ac-lyon.fr</a>
Martinique	<a href="mailto:debat-assistance@ac-martinique.fr">debat-assistance@ac-martinique.fr</a>
Montpellier	<a href="mailto:debat-assistance@ac-montpellier.fr">debat-assistance@ac-montpellier.fr</a>
Nancy-Metz	<a href="mailto:debat-assistance@ac-nancy-metz.fr">debat-assistance@ac-nancy-metz.fr</a>
Nantes	<a href="mailto:debat-assistance@ac-nantes.fr">debat-assistance@ac-nantes.fr</a>
Nice	<a href="mailto:debat-assistance@ac-nice.fr">debat-assistance@ac-nice.fr</a>
Orléans-Tours	<a href="mailto:debat-assistance@ac-orleans-tours.fr">debat-assistance@ac-orleans-tours.fr</a>
Paris	<a href="mailto:debat-assistance@ac-paris.fr">debat-assistance@ac-paris.fr</a>
Poitiers	<a href="mailto:debat-assistance@ac-poitiers.fr">debat-assistance@ac-poitiers.fr</a>
Reims	<a href="mailto:debat-assistance@ac-reims.fr">debat-assistance@ac-reims.fr</a>
Rennes	<a href="mailto:debat-assistance@ac-rennes.fr">debat-assistance@ac-rennes.fr</a>
Rouen	<a href="mailto:debat-assistance@ac-rouen.fr">debat-assistance@ac-rouen.fr</a>
Saint-Pierre-et-Miquelon	<a href="mailto:debat-assistance@ac-saint-pierre-et-miquelon.fr">debat-assistance@ac-saint-pierre-et-miquelon.fr</a>
Strasbourg	<a href="mailto:debat-assistance@ac-strasbourg.fr">debat-assistance@ac-strasbourg.fr</a>
Toulouse	<a href="mailto:debat-assistance@ac-toulouse.fr">debat-assistance@ac-toulouse.fr</a>
Versailles	<a href="mailto:debat-assistance@ac-versailles.fr">debat-assistance@ac-versailles.fr</a>
Nouméa	<a href="mailto:debat-assistance@ac-noumea.nc">debat-assistance@ac-noumea.nc</a>

Terminé

Démarrer

## 1 – VALIDER VOS REUNIONS DEJA ANNONCEES (vérifier puis enregistrer à nouveau vos réunions)

Il est indispensable que les organisateurs de réunions (déjà passées ou à venir) vérifient leurs annonces de débats et enregistrent à nouveau leurs fiches.

Désormais, les nouveaux codes d'accès permettent d'arriver directement au niveau du département de l'organisateur qui doit alors rechercher sa ou ses annonces.

Il est possible de consulter les réunions classées par date, par arrondissement, par ville ou par organisateur. Pour cela, il faut cliquer deux fois sur les titres (en gras, soulignés) des colonnes. Attention, il y a souvent plusieurs pages d'annonces.

Une fois l'annonce trouvée, cliquez sur le rectangle « **Débat** » qui se situe à droite de l'annonce pour ainsi ouvrir la fiche, la vérifier, la compléter, puis l'enregistrer. ([Relire les conseils pratiques pour remplir le formulaire d'annonce](#))

Date	Arrondissement	Ville	Organisateur		
03/11/2003	Argenteuil	SAINT GRATIEN	Chantal Havis principale dg Jean Zay Saint-Gratien##	Débat	Synthèse
01/12/2003	Argenteuil	CORMEILLES EN PARISIS	Jean-Michel BERARD, Préfet du Val d'Oise##	Débat	Synthèse
01/12/2003	Argenteuil	EAUBONNE	Mr RIVIERE, Principal du collège Jules FERRY##	Débat	Synthèse
01/12/2003	Argenteuil	EAUBONNE	Mr RIVIERE, Principal du collège Jules FERRY##	Débat	Synthèse
01/12/2003	Argenteuil	EAUBONNE	Mr RIVIERE, Principal du collège Jules FERRY##	Débat	Synthèse
01/12/2003	Argenteuil	EAUBONNE	Mr RIVIERE, Principal du collège Jules FERRY##	Débat	Synthèse
01/12/2003	Argenteuil	EAUBONNE	Mr RIVIERE, Principal du collège Jules FERRY##	Débat	Synthèse
02/12/2003	Pontoise	SAINT OUEN L'AUMONE	Patrick SFARTMAN##	Débat	Synthèse
02/12/2003	Sarcelles	GARGES LES GONESSE	Jean-Michel BERARD, Préfet du Val d'Oise##	Débat	Synthèse
02/12/2003	Pontoise	VAUREAL	Mme NOZOWNIK Principale##	Débat	Synthèse
02/12/2003	Pontoise	CERGY	M. Théo Lazard Principal##	Débat	Synthèse
03/12/2003	Sarcelles	ARNOUVILLE LES GONESSE	C.GARCIA, Principale##	Débat	Synthèse
03/12/2003	Sarcelles	ARNOUVILLE LES GONESSE	D. GENEAU Proviseur##	Débat	Synthèse
03/12/2003	Pontoise	SAINT -OUEN L'AUMONE	Alain Giry Proviseur##	Débat	Synthèse
03/12/2003	Argenteuil	ARGENTEUIL	DE QUEYLARD, Principal##	Débat	Synthèse
03/12/2003	Sarcelles	GOUSSAINVILLE	Jean-Marie BONTEMPS, proviseur##	Débat	Synthèse
03/12/2003	Argenteuil	ARGENTEUIL	BILLET Jean-Paul, Proviseur##	Débat	Synthèse
03/12/2003	Argenteuil	HERBLAY	GALLOIS Mirella IEN##	Débat	Synthèse

## 2 – POUR ANNONCER VOS REUNIONS

Depuis l'espace réservé [www.debatnational.education.fr/organisateur](http://www.debatnational.education.fr/organisateur), vous cliquez sur "cliquez ici" dans l'encadré orange approprié pour arriver à l'espace sécurisé. Vous donnez vos nouveaux codes d'accès. Vous arrivez ensuite sur une liste en haut de laquelle figure l'instruction "**annoncer un nouveau débat**". Cliquez sur cette instruction. Vous arrivez sur un formulaire vierge qui correspond à l'annonce d'une réunion.

Attention, si vous annoncez plusieurs réunions vous devez remplir plusieurs formulaires.

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window displaying a web form for announcing a meeting. The browser's address bar shows the URL: <http://gestion.debatnational.education.fr/index.php?mid=30&id=-2&uid=32&fiche=1>. The page title is "Outil de gestion - Microsoft Internet Explorer". The form is titled "Vous devez remplir un nouveau formulaire pour chaque réunion".

The form is divided into several sections:

- Hors ligne**: This section contains the following fields:
  - Organisateur \* (nom & fonction): A text input field.
  - Contact Tel \*: A text input field.
  - Adresse électronique \*: A text input field.
  - Animateur: A text input field.
  - Date de la réunion \*: A date picker showing (JJ/MM/AAAA).
  - Heure de début: A time picker showing (hh:mm).
  - Heure de fin: A time picker showing (hh:mm).
  - Adresse précise de la réunion: A text input field.
  - Code postal: A text input field.
  - Ville \*: A text input field.
  - Arrondissement \*: A dropdown menu with the text "-> Choisissez".
- Sélectionner les sujets prévus**: A section with a list of available topics on the right and a selection area on the left.
  - Valeurs choisies**: A large empty text area for selected topics.
  - Valeurs disponibles**: A list of topics:
    01. Quelles sont les valeurs de l'École Répu...
    02. Quelles doivent être les missions de l'É...
    03. Vers quel type d'égalité l'École doit-elle...
    04. Faut-il partager autrement l'éducation...
    05. Quel socle commun de connaissances...
    06. Comment l'École doit-elle s'adapter à l...
    07. Comment améliorer la reconnaissance...
- Informations complémentaires**: A large text area for additional information.
- Date de création**: A timestamp showing "2003-12-1 13:27:29".

At the bottom of the form, there are two buttons: "Enregistrer" and "Retour à la liste". A note at the bottom of the page indicates "(\*) champs obligatoires".

### **Conseils pratiques pour remplir le formulaire d'annonce :**

- **Organisateur** : saisir le nom, la fonction ainsi que l'établissement (ex : Jean DUPONT, principal, collège Picasso)
- **Contact téléphonique** : saisir votre numéro, ce numéro n'apparaît pas en ligne sur le site internet, il nous permet simplement de vous contacter plus rapidement en cas de problème.
- **Date de la réunion** : saisir le jour, puis le mois, puis l'année (selon le modèle suivant : 06/12/2003)
- **Heures** : saisir les heures de début et de fin (selon le modèle suivant 09:30) attention ne pas mettre d'espace après les minutes. Si vous ne connaissez pas l'heure de fin ne pas remplir.
- **Adresse précise de la réunion** : il s'agit de donner le numéro et la rue où se tient la réunion, il est inutile de préciser le code postal, en revanche il peut être utile de préciser la salle.
- **Code postal** : saisir uniquement les 5 chiffres
- **Ville** : merci de la mettre en MAJUSCULES et de ne pas indiquer le code postal
- **Arrondissement** : l'arrondissement est une sous-division du département et correspond souvent à une sous-préfecture. Le menu déroulant vous permet de choisir le vôtre. Pour Paris/Lyon/Marseille, cliquez simplement sur le nom de la ville.
- **Sujets** : pour sélectionner les sujets dont on va parler dans la réunion, mettez-vous sur le rectangle de droite où se trouvent les 22 sujets, sélectionnez un sujet (il devient donc surligné en bleu), cliquez sur la petite flèche qui est pointée vers la gauche. Cliquez. Le sujet s'affiche maintenant dans le rectangle de gauche. Procédez de la même manière pour chacun des sujets. Pour se déplacer dans le rectangle de droite, vous pouvez utiliser les flèches du clavier de votre ordinateur ou bien descendre grâce au curseur de droite.
- **Informations complémentaires** : saisir ici toute information à rendre publique avant la réunion (ex : précision sur le mode d'accès, précisions diverses, etc.)
- Enfin **n'oubliez pas de cliquer sur ENREGISTRER** qui se trouve en bas du formulaire

**L'enregistrement de votre annonce de réunion ne sera pas visible immédiatement. Vos informations seront mises en ligne dans les 24 heures qui suivent. Il est donc inutile de saisir plusieurs fois la même réunion.**

Si vous souhaitez modifier ou compléter le formulaire vous pouvez vous reconnecter. Vous sélectionnez la réunion que vous voulez modifier, cliquez sur "Débat", le formulaire s'affiche, vous pouvez modifier puis enregistrer.

**Rappel : c'est à l'organisateur, et non au service informatique, de saisir ses réunions.**

### 3 – POUR ENVOYER LA SYNTHÈSE D'UNE RÉUNION

Il est indispensable que les organisateurs rédigent leur synthèse en utilisant les éléments téléchargeables mis à leur disposition dans l'espace réservé :

« **Les suggestions pour rédiger une synthèse de débat** »

[www.debatnational.education.fr/organisateur/suggestions.pdf](http://www.debatnational.education.fr/organisateur/suggestions.pdf)

« **Le formulaire de restitution de synthèse** »

[www.debatnational.education.fr/organisateur/formulaire\\_restitution.doc](http://www.debatnational.education.fr/organisateur/formulaire_restitution.doc)

Depuis l'espace réservé [www.debatnational.education.fr/organisateur](http://www.debatnational.education.fr/organisateur), vous cliquez sur "*cliquez ici*" dans l'encadré orange approprié pour arriver à l'espace sécurisé. Vous donnez vos nouveaux codes d'accès. Vous arrivez ensuite sur une liste. Recherchez votre annonce.

Il est possible de consulter les annonces classées par date, par arrondissement, par ville ou par organisateur. Pour cela, il faut cliquer deux fois sur les titres (en gras, soulignés) des colonnes. Attention, il y a souvent plusieurs pages d'annonces.

Une fois l'annonce trouvée, cliquez sur le rectangle « **Synthèse** » qui se situe à droite de l'annonce pour ainsi ouvrir votre fiche, compléter le formulaire en ligne et y attacher votre synthèse.

**Voici le formulaire que vous devez maintenant remplir**

**COLLEGES ET LYCEES**

**Il est indispensable qu'UNE SEULE synthèse soit attachée à ce formulaire quel que soit le nombre de réunions, d'ateliers ou de dates de débats organisés par établissement.**

**Votre synthèse doit être au format .doc**

Sélectionner un fichier    Supprimer

Les 3 priorités pour l'Ecole de vos débats

2003-11-24 11:59:09

Enregistrer    Retour à la liste

**Voire synthèse correspond à \***

**Nombre de participants**

-> Choisissez

Moins de 50    50-100    100-150    150-200    Plus de 200

*Valeurs choisies*

*Valeurs disponibles*

01. Quelles sont les valeurs de l'École Répu...  
02. Quelles doivent être les missions de l'E...  
03. Vers quel type d'égalité l'École doit-elle...  
04. Faut-il partager autrement l'éducation e...  
05. Quel socle commun de connaissances...  
06. Comment l'École doit-elle s'adapter à l...  
07. Comment améliorer la reconnaissance...

**Sélectionner les sujets traités**

**Autres sujets traités**

**Pour envoyer la synthèse en document attaché \***

**Priorité 1 \***

**Priorité 2 \***

**Priorité 3 \***

**Date de création**

## → Voici les champs que vous aurez à renseigner :

### **Votre synthèse correspond à une...**

- Réunion d'école publique
- Réunion d'école privée
- Réunion de collège public
- Réunion de collège privé
- Réunion de lycée général et technologique public
- Réunion de lycée général et technologique privé
- Réunion de lycée professionnel public
- Réunion de lycée professionnel privé
- Réunion d'arrondissement
- Réunion de service académique
- Réunion d'établissement d'enseignement agricole
- Réunion de CFA
- Autre

### **Nombre de participants**

- Moins de 50
- 50-100
- 100-150
- 150-200
- Plus de 200

**Sélectionner les sujets traités** (alors que pour l'annonce de réunions, il s'agissait de sujets prévus). Pour sélectionner les sujets, mettez-vous sur le rectangle de droite où se trouvent les 22 sujets, sélectionnez un sujet (il devient donc surligné en bleu), cliquez sur la petite flèche qui est pointée vers la gauche. Cliquez. Le sujet s'affiche maintenant dans le rectangle de gauche. Procédez de la même manière pour chacun des sujets. Pour se déplacer dans le rectangle de droite, vous pouvez utiliser les flèches du clavier de votre ordinateur ou bien descendre grâce au curseur de droite. Si d'autres sujets ont été abordés, il faut compléter « **Autres sujets traités** »

**Pour envoyer la synthèse en document attaché** : Votre synthèse doit être au format .doc. Cliquez sur « sélectionner un fichier ». Une fenêtre s'ouvre. Cliquez sur « Parcourir » pour prendre votre synthèse là où elle se trouve. Une fois trouvée, cliquez sur « Ouvrir » puis sur « Envoyer ». Vous saurez si votre document est bien attaché lorsque le nom de la synthèse apparaîtra à gauche du bouton « sélectionner un fichier »

### **Les 3 priorités pour l'Ecole de vos débats**

Comme le précisent « *le formulaire de restitution des synthèses* » et « *le guide d'organisation et d'animation* », votre synthèse se termine par 3 priorités pour l'Ecole issues de la ou des réunion(s). Ces priorités seront à la fois dans votre fichier attaché et à recopier dans le formulaire en ligne.

Enfin **n'oubliez pas de cliquer sur ENREGISTRER** qui se trouve en bas du formulaire

**[En cas de problème, contactez le service d'assistance technique de votre académie](#)**

**Exemple du courriel envoyé à tous les organisateurs**

**From:** "DEBAT NATIONAL" <[debatnational@education.fr](mailto:debatnational@education.fr)>  
**Subject:** Message du secrétariat de la Commission  
du débat national.

Message du secrétariat de la Commission du débat national sur  
l'avenir de l'École aux organisateurs des débats.

Voici votre identifiant sécurisé : \*\*\*\*\*  
Votre mot de passe personnel sécurisé : \*\*\*\*\*

<http://gestion.debatnational.education.fr>

Attention ces informations sont confidentielles, elles sont  
réservées à l'organisateur des débats et ne doivent pas être  
communiquées y compris à l'animateur des débats.

Vous êtes invités à vous connecter à l'espace sécurisé :

- 1) pour valider vos réunions déjà annoncées
- 2) pour annoncer vos réunions
- 3) pour envoyer la synthèse d'une réunion