AUF – MESupReS

i RENALA – Coopération Française

Projet PGI Cocktail Madagascar

Document Cadre

Jalons J0 / J1 / J2

Version 1.0

Sommaire

1. Contexte 2
2. Institutions impliquées dans le projet 2
3. Organisation du projet 3
3.1. Comité de pilotage national 4
3.1.1. Comité métiers Technique - CMT 4
3.1.2. Comité métiers Pédagogique - CMP 5
3.1.3. Comité Référentiel - CR 5
3.2. Comité de pilotage institution - CPI 5
3.2.1. Les groupes projets 6
3.2.1.1. Chef de projet - CP 7
3.2.1.2. Acteur(s) Pédagogique(s) - AP 7
3.2.1.3. Acteur(s) Technique(s) – AT 8
3.2.1.4. Acteur(s) Administratif(s) - AA 8
3.2.2. DTIC 9
3.2.2.1. Service Administration Réseau - ASR 10
3.2.2.2. Service Réseau physique - SRP 11
3.2.2.3. Service Système d'information - SSI 11
4. Les institutions partenaires du projet 12
4.1. Agence Universitaire de la Francophonie 12
4.2. MESupReS 12
4.3. COPRIES 12

4.4. iRENALA 13
4.5. Ecole Nationale d'Informatique de Fianarantsoa 13
5. Annexes 15
5.1. Contacts du projet – Jalon 0 15
5.2. Planning du projet 15
5.3. Questionnaire 15

Suivi de version :

Date	Version	Fichier	Auteur	Commentaire
03-12-2013	1.0	AUF-iRENALA-Projet-PGICocktail-Madagascar-v1.0.docx	PBH, SR, NA ; HR, RL	Document de départ

Note : Le suivi de version fera plus tard l'objet d'une annexe.

1. Contexte

La réunion du 11 septembre 2013 entre les services centraux de l'Agence Universitaire de la francophonie (AUF), le BOI de l'AUF, iRENALA, la coopération française, le MESupReS et un ensemble d'institutions pilotes a mis en évidence la nécessité d'un diagnostic de ces institutions par un expert.
La mission de cet expert, le Professeur Roland DUCASSE a eu lieu du samedi 9 au mardi 19 novembre 2013. Suite à celle-ci, aux analyses et aux conclusions, l'AUF-BOI et un ensemble d'institutions pilotes décident de lancer un projet « PGI Cocktail Madagascar » dans le cadre du programme « *Appui à la gouvernance universitaire par le numérique* » de la nouvelle programmation quadriennale 2014/2017 du BOI.

L'objectif de ce document est de définir le plus précisément possible l'organisation de départ du projet et de commencer une série d'actions dans le cadre ainsi fixé. Ce document sera ajusté et complété au cours du projet afin qu'il puisse détailler chaque phase de celui-ci. Madagascar a été retenu comme un « pays pilote » pour le déploiement du PGI dans les établissements d'enseignement supérieur et son organisation, si elle atteint les objectifs de déploiement, pourra être reprise comme exemple par d'autres pays et leurs établissements.

Certains paragraphes sont tirés des documents suivants :

- Rapport INFO Sup – Atelier 1
- Pré rapport de la mission du Pr Rolland Ducasse (*en italique*)

2. Institutions impliquées dans le projet

Voici la liste des institutions actuellement impliquées dans le projet :

- Agence Universitaire de la Francophonie – Service centraux (AUF)
- Agence Universitaire de la Francophonie – Bureau Océan Indien (AUF-BOI)

- iRENALA - Research and Education Network for Academic and Learning Activities (Le NREN[1] Malagasy)
- Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESupReS)
- Coopération Universitaire franco-Malgache (CP-FR)
- Université de Fianarantsoa – Présidence (UF), avec les composantes suivantes :
    - Ecole Nationale d'informatique (UF-ENI)
    - Faculté de Lettre et des Sciences Humaines (UF-FLSH)
- Université d'Antananarivo - Présidence (UT), avec les composantes suivantes :
    - Ecole Normale Supérieur (UT-ENS)
    - Ecole Supérieure des Sciences Agronomiques (UT-ESSA)
    - Faculté des Sciences (UT-FS)
- Institut Supérieur de Technologie d'Antananarivo (IST-T)
- Institut Supérieur de Technologie d'Ambositra (IST-A)

INFORMATION IMPORTANTE : L'AUF BOI indique que le cercle n'est pas restreint à ces institutions mais que chaque participation doit se conformer aux règles mise en place pour la réussite du projet. Si les prérequis demandés pour chaque jalon du projet ne sont pas atteints, l'institution ne pourra pas passer aux jalons suivants.

3. Organisation du projet

Le projet à une dimension nationale et des groupes de travail doivent être mis en place. Il est important de souligner que ce projet est un projet par **institution** avec l'objectif d'un déploiement national. Il englobe donc par exemple pour le cas d'une université, l'université elle-même et les composantes impactées par le projet.

Le Schéma suivant est proposé :

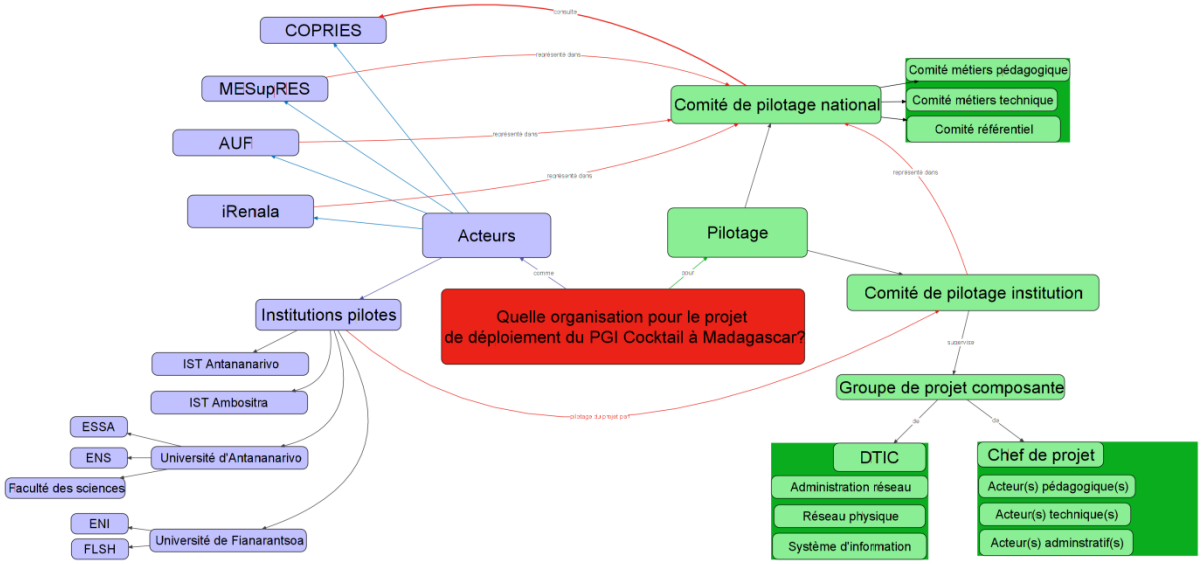

Figure 1 : Organisation du projet

Note : *Cette organisation est susceptible d'évoluer*

Les différents jalons du projet sont les suivants :

- ➔ Jalon 0 – J0 : Mise en place des documents cadre du projet
- ➔ Jalon 1 – J1 : Mise en place des équipes acteurs du projet.
    - Mise en place des comités de pilotage Institution
        - Mise en place des Groupes projets par composante

[1] *NREN : National Research and Education Network*

        - Organisation des DTIC
    - Mise en place du comité de pilotage national
- ➔ Jalon 2 – J2 : Obtenir un environnement de travail permettant l'utilisation des outils liés au PGI Cocktail
    - Mise en place des prérequis au niveau des :
        - Infrastructures
        - Bases de données du PGI Cocktail
- ➔ Jalon 3 – J3 : Contractualisation et lancement des formations utilisateurs et référents aux PGI Cocktail, utilisation des bases de données dans un mode de pré-production,…
- ➔ Jalon 4 – J4 : Jalon indiquant que tous les prérequis à une mise en production sont validés.

Le passage de chaque Jalon est conditionné par un ensemble de prérequis. Les institutions pilotes sont concernées par les jalons 1 à 4. Une institution (et non une composante) ne pourra pas passer un jalon n+1 si tous les prérequis au jalon n ne sont pas validés.

Le détail des prérequis à chaque jalon est défini via le planning projet. Actuellement sont détaillés les jalons 0 à 2.
Le comité de pilotage national et les partenaires peuvent à tout moment supprimer ou rajouter un prérequis au niveau d'un jalon du projet.

3.1. Comité de pilotage national

Le comité national de pilotage aura comme principales tâches de :

- Gérer la normalisation et mutualisation des données
- Gérer la remontée de problématiques liées à la mise en place du PGI Cocktail
- Mettre en place des cahiers des charges pour l'adaptation du PGI Cocktail au contexte local
- Analyser les remontées des comités de pilotages institutions afin de recadrer ou modifier dans une optique nationale le projet

Il est constitué avec l'aide de l'ensemble des comités de pilotage par institution. Il comprend un représentant de chaque acteur pédagogique, technique et administratif par institution/composante.

Ce comité de pilotage national comprend trois comités :

- Le comité métiers Technique
- Le comité métiers pédagogiques
- Le comité référentiel

Les divers comités devront se réunir par visioconférence ou en présentiel, au minimum une fois par mois.

Information :
Le comité de pilotage national sera mis en place une fois que tous les comités de pilotage Institution seront nommés. La seule exception sera celle du comité métiers technique qui sera mis en place immédiatement. Il est donc nécessaire que les institutions proposent une personne pour participer à ce comité métier technique.
Date de retour des informations : avant le **19/12/2013**.

3.1.1. Comité métiers Technique - CMT

Le comité métiers Technique aura comme rôle de :

- Proposer les outils numériques de communication du projet si ceux mis en place ne sont pas suffisants
- Préconiser la gouvernance des réseaux de collectes et préconiser les outils de supervision pour les piloter
- Mettre en place les protocoles de validation des prérequis techniques du projet

Note : *Cette liste est amenée à évoluer*

Prérequis à mettre en place immédiatement :
Les institutions doivent proposer une (01) personne pour participer à ce comité métiers technique.
Date de retour des informations : avant le **19/12/2013**.

3.1.2. Comité métiers Pédagogique - CMP

Le comité métiers pédagogique doit mettre en place un modèle de gouvernance universitaire en mode LMD en corrélation avec l'outil PGI Cocktail. Il a notamment comme missions :

- de définir/spécifier des rôles et actions de chaque enseignant
- de spécifier le droit de chaque utilisateur lié à la pédagogie (au niveau de l'application scolpédagogie)

Note : *Cette liste est amenée à évoluer*

3.1.3. Comité Référentiel - CR

Le comité référentiel doit normaliser les données (Personnels, UE/EC, Formations, Parcours, ...) qui vont être utilisées au sein du projet. Il est garant de la *Règlementation et des référentiels LMD.*

Important : Il faut que la Direction Générale de l'Enseignement Supérieur et le MESupReS soient représentés incluant des représentants des acteurs pédagogiques et administratifs par composante/institution.

Note : *Cette liste est amenée à évoluer*

3.2. Comité de pilotage institution - CPI

Le comité de pilotage est présenté selon 2 modèles spécifiques aux institutions concernées :

Modèle université :

Il sera placé au niveau de la présidence.

Il est composé du :

- président ou son représentant (ex : VP désigné par le président) qui assure la présidence du comité de pilotage
- responsable LMD de l'institution (qui peut aussi appartenir à un groupe projet de composante) ou un enseignant chercheur impliqué dans le LMD (maquette & pilotage)
- responsable de la scolarité centrale ou le responsable d'une scolarité d'une composante impliquée
- DTIC ou un responsable informatique

Modèle IST :

Il sera placé au niveau de la direction

Il est composé du :

- directeur ou le représentant du directeur (ex : un directeur de département) qui assure la présidence du comité de pilotage
- responsable LMD de l'institution ou un enseignant chercheur impliqué dans le LMD (maquette & pilotage)
- responsable de la scolarité
- responsable du service informatique

Les personnes du comité de pilotage peuvent aussi appartenir au groupe projet à l'exception du directeur.

Mission du comité de pilotage (modèle université) :

- Il est garant du contrat entre les partenaires et son institution.
- Il veille au respect des engagements pris et à ce titre, il définit et il valide les actions de / des groupes projet.
- Il valide le groupe de projet proposé par la composante.
- Il valide le chef de projet proposé par le groupe de projet ou il désigne le chef de projet.

- Il se réunit mensuellement (ou plus fréquemment si nécessaire) pour s'assurer du bon avancement du projet avec le / les chefs de projets des composantes concernées et pour recadrer si besoin.
- Il émet à chaque réunion un PV qui sera archivé au niveau du site du projet (Outil collaboratif qui sera mis en place par iRENALA et l'AUF)
- Le président du comité de pilotage assure la communication entre son institution et les partenaires (AUF & iRENALA).

Mission du comité de pilotage (modèle IST) :

- Il est garant du contrat entre les partenaires et son institution.
- Il veille au respect des engagements pris et à ce titre, il définit et il valide les actions du groupe projet.
- Il valide le chef de projet proposé par le groupe de projet ou il désigne le chef de projet.
- Il se réunit mensuellement (ou plus fréquemment si nécessaire) pour s'assurer du bon avancement du projet avec le / les chefs de projets des composantes concernées et pour recadrer si besoin.
- Il émet à chaque réunion un PV qui sera archivé au niveau du site du projet (Outil collaboratif qui sera mis en place par iRENALA)
- Le président du comité de pilotage assure la communication entre son institution et les partenaires (AUF & iRENALA).

IMPORTANT : Le comité de pilotage Institution remonte les problématiques ou des préconisations au Comité de pilotage national afin qu'une harmonisation ait lieu.

Prérequis à mettre en place immédiatement :
Mettre en place le comité de pilotage institution
La liste des personnes le composant doit être remonté à l'AUF BOI & à iRENALA
Date de retour des informations : avant le **19/12/2013**.

3.2.1. Les groupes projets

Les groupes projets ont en charge (listes non exhaustives) :

- *la collecte et la modélisation de l'offre de formation LMD par les équipes pédagogiques et les services de scolarité des composantes retenues pour l'expérimentation ;*
- *la saisie des référentiels de l'établissement (organigramme, diplômes, parcours de formation, paramètres de régulation du LMD, annuaire LDAP des enseignants et des personnels, annuaire des salles, etc.) en vue de la réalisation d'une base d'apprentissage des procédures d'administration des données et de traitement fonctionnel en usage dans les services de scolarité ;*
- *l'organisation de la formation fonctionnelle initiale des personnels des services de scolarité centrale et des composantes ainsi que celle des responsables pédagogiques par une équipe de formateurs expérimentés (LMD, Scolarix, ScolPédagogie...) ;*
- *la planification des tâches, travaux préparatoires au lancement ;*
- *l'évaluation des savoir-faire avant lancement ;*
- *la livraison finale aux utilisateurs d'une base de données de pré-production validée avant la rentrée universitaire ;*
- *l'information et la communication sur les objectifs généraux du projet, ses modalités de mise en oeuvre, ses résultats...*

Il sera nécessaire de veiller tout particulièrement :

- *à l'implication effective et assidue de la gouvernance universitaire par la mise en place d'un dispositif de communication ad hoc et d'un reporting bimensuel ;*
- *à ce que seuls les établissements/composantes dont l'offre de formation LMD a été habilitée et modélisée figurent dans une première vague de participants à l'expérimentation ;*
- *à l'unification du calendrier universitaire pour l'ensemble des composantes d'un établissement...*

(source : pré-rapport R.Ducasse)

3.2.1.1. Chef de projet - CP

Le chef de projet ne fait pas partie du comité de pilotage de l'institution.
Le profil du chef de projet est le suivant :

- Très bonne capacité relationnelle et de communication
- Capacité à fédérer des acteurs
- Bonne maîtrise de la gouvernance pédagogique liée au LMD
- Notion sur chaque élément du projet (Technique / administrative)

Sa mission est la suivante :

- Il est force de proposition auprès du comité de pilotage
- Il applique les décisions du comité de pilotage
- Il dirige les travaux du groupe projet
- Il est en lien régulier avec les partenaires pour l'exécution des actions
- Il remonte les indicateurs / risques / suivi du projet / problématiques... au comité de pilotage afin que celui-ci puisse prendre des décisions, arbitrages ...
- Il émet des PV de réunion de l'équipe projet qui seront archivés au niveau du site du projet (Outil collaboratif qui sera mis en place par iRENALA)
- Il remonte de manière bimensuel un compte rendu d'activité de l'équipe projet qui sera archivé au niveau du site du projet

Prérequis à mettre en place immédiatement :
Nommé le chef de projet qui doit constituer les différentes équipes du groupe projet
La liste des personnes composant l'équipe projet doit être remontée à l'AUF BOI & à iRENALA
Date de retour des informations : avant le **19/12/2013**.

3.2.1.2. Acteur(s) Pédagogique(s) - AP

Il est nécessaire d'avoir des acteurs représentatifs de l'équipe pédagogique et de l'équipe de formation.
Il est composé par :

- Les responsables d'UE,
- Les responsables de domaines
- Les responsables de parcours
- Un représentant de chaque équipe de formation

Note : *Cette liste est amenée à évoluer*

Prérequis à mettre en place immédiatement :
Une action importante est à mener au niveau des maquettes pédagogiques. Un travail de récupération des données numériques doit être étudié afin de pouvoir alimenter les bases de données du PGI Cocktail et cela pour éviter si possible cette saisie et les risques d'erreurs que cela comporte. Ce travail devra être fait en corrélation avec les équipes d'iRENALA. Dans le cadre ou l'importation des données n'est pas faisable ou n'est faisable que de façon partielle, c'est à la composante de saisir les données dans les applications.

Voici la chaîne d'action à mettre en place :
1- Action AP : Recherche des données numériques permettant la vérification et mise à jour de la maquette (liste des domaines, mention, parcours, UE, EC, détails, …) .
2- Action iRENALA : Confection d'un tableur (fichier microsoft Excel) permettant l'importation de certaines données afin d'éviter des saisies
3- Action AP : Intégration de ces données dans le fichier Excel
4- Action iRENALA : Importation de ce fichier dans la base de données PGI Cocktail
5- Action AP : Vérification, correction éventuelle et saisie des données non importées

L'ensemble des informations suivantes doit être remonté :

- date de la rentrée universitaire
- effectif pour L1 et M1

Il est donc important qu'iRENALA est la liste des Acteurs Pédagogiques le plus tôt possible (avant le **19/12/2013)**.
Date de retour des informations : Voir le planning projet.

3.2.1.3. Acteur(s) Technique(s) – AT

Les acteurs techniques doivent :

- être le support technique du projet au sein des composantes
- remonter un ensemble d'informations techniques à l'institution, au comité de pilotage nationale
- mettre en place des postes dédiés liés aux recommandations. Les recommandations seront fournies par iRENALA.

Ils sont le support informatique des composantes et sont en relation avec la DTIC de l'institution.

Prérequis à mettre en place immédiatement :
La liste des acteurs techniques (Nom, prénom, téléphone, email, astreinte, …) du projet doit être fournie à la DTIC de l'institution, à l'AUF & IRENALA dans les plus brefs délais
Une fois cette liste définie d'autres actions seront mises en place :

- liste des postes administratifs et affectations
- liste de salles raccordées
- liste des salles de cours
- …

Voir Prérequis DTIC

3.2.1.4. Acteur(s) Administratif(s) - AA

Il est composé par les responsables scolarité et de la Direction des Ressources Humaines de la composante. Leur rôle est de travailler spécifiquement sur les aspects administratifs liés au PGI Cocktail.

Prérequis à mettre en place immédiatement :
Une action importante est à réaliser afin de mettre en place les annuaires numériques des établissements. Un travail de récupération des données numériques doit avoir lieu afin d'essayer d'alimenter les bases de données du PGI Cocktail et cela pour éviter si possible cette saisie et les risques d'erreurs que cela comporte. Ce travail devra être fait en corrélation avec les équipes d'iRENALA. Dans le cadre ou l'importation des données n'est pas faisable ou partielle, c'est à la composante de saisir les données dans les applications.

Voici la chaîne d'action à mettre en place :
1- Action iRENALA : Définir les champs nécessaires pour l'importation des personnes et créer un fichier Excel / Préparer un annuaire (format LDAP) et le lier à la base de données PGI Cocktail.
2- Action AA : Récupérer la liste des personnes et la mettre en corrélation avec les champs demandés en l'insérant dans le fichier Excel
3- Action iRENALA : Importer ce fichier Excel dans la base de données PGI Cocktail
4- Action AA : Vérification, correction éventuelle
5- Action iRENALA : Informer 'administration réseau de la disponibilité de l'annuaire LDAP pour la gestion virtuelle des réseaux

Il est donc important qu'iRENALA ait la liste des Acteurs Administratifs le plus tôt possible (avant le **19/12/2013)**.
Date limite de mise en place des prérequis : Voir le planning projet.

3.2.2. DTIC

Le projet d'informatisation de la gestion administrative et pédagogique des établissements d'enseignement supérieur malgaches ne procède pas à notre connaissance d'un schéma directeur des systèmes d'information et nécessiterait la définition préalable au plan national d'un cadre de cohérence pour la gestion de la scolarité.
Un focus doit avoir lieu dans :

- *la conception et la validation de l'architecture du réseau intranet pour l'administration et la gestion ;*
- *l'évaluation métrologique de la qualité et des performances de la liaison avec le fournisseur de services d'hébergement de la base de données et des applications Scolarix er ScolPédagogie en fonction d'un cahier des charges ;*
- *l'installation et la mise en conformité des équipements informatiques sur les sites d'utilisation en fonction des préconisations de l'éditeur du PGI ;*
- *la conception d'un environnement numérique de travail — ENT, doté de quelques services (messagerie, accès à une plate-forme de distribution de ressources pédagogiques, portail Étudiant...) ;*

(source : pré-rapport R.Ducasse)

En d'autres termes, la mise en place d'un système d'information au sein d'une institution ne peut se faire sans une organisation forte des services informatiques.

Le rôle de ces services est d'assurer la disponibilité d'une connectivité 24h/24h et distribuer la bande passante de manière intelligente sur les nœuds du réseau. Cela nécessite de connaître son réseau dans les domaines suivants : existant, ressources, procédures, matériels en spare, utilisateurs et lister ce qui n'est pas maîtrisable. Il faut savoir anticiper les incidents et réagir lorsqu'ils arrivent via un diagnostic, la mise en place de mesures correctives et l'information aux utilisateurs (Gestionnaire de ticket, Site web informatif, Contact des responsables du réseau, …).

Il est nécessaire :

- ➔ d'avoir une politique générale pour l'accès aux ressources et une politique différenciée pour les populations suivantes (QOS, Black Liste, …) :
  - Etudiants
  - PAT
  - Enseignants – Chercheur
  - Autres
- ➔ de sensibiliser les utilisateurs à l'utilisation d'iRENALA en mettant en place une charte déontologique propre à l'institution et en appliquant la charte de déontologie iRENALA.

Afin que le projet PGI Cocktail puisse être mis en œuvre, les prérequis suivants doivent être mis en place (Source INFO Sup[2]) :

Il faut que le rôle et la mission des DTIC soient clairement définis dans un texte au sein de chacune des institutions en accord avec la Présidence ou la Direction Générale. Cela doit faire partie du Règlement Intérieur (RI) de l'Institution ou mieux encore d'un Manuel de Procédures qui doit faire partie intégrante du Projet d'Etablissement (PE) s'il existe.

Chacun des postes d'une DTIC doit être défini au moyen d'une fiche de poste dans laquelle les responsabilités et tâches sont présentées.

[2] INFO Sup 1 : Atelier ayant eu lieu en janvier 2013 rassemblant les informaticiens membres d'iRENALA

Il important de bien différencier un DTIC des services informatiques des composantes. L'idéal serait que les services informatiques des composantes soient rattachés au DTIC. Dans le cas d'un rattachement ou d'une autonomie, elles doivent recevoir des consignes de celle-ci qui devront être appliquées dans le cadre du bon fonctionnement du réseau de dessertes.

La gestion globale du réseau de dessertes (routeurs, câblages, point d'accès wifi,… de tous les sites de l'institution) doit être gérée par le DTIC et maintenue par cette entité.

Une ligne budgétaire (1 à 5 % du budget de l'institution avant répartition sur les composantes) doit être dédiée à la DTIC afin qu'elle puisse :

- acheter des spares pour les éléments les plus complexes à avoir (routeur, câbles,…) afin d'effectuer un remplacement de matériel vital dans les plus brefs délais. **(Le temps moyen d'une reconnexion d'une institution ou d'un établissement ayant perdu un routeur est actuellement <u>de plus de deux mois</u> ! Cela est dû à des problèmes liés au budget ou au circuit administratif lent pour le rachat de l'équipement perdu. Plusieurs cas ont eu lieu ces derniers mois parmi les membres iRENALA)**
- augmenter si besoin son équipe en recrutant ou en optimisant les ressources au sein d'un établissement
- la mise en place d'une assurance sur les équipements vitaux du réseau est recommandée.

La gestion des parcs informatiques (Ordinateurs, imprimantes, …) des composantes doit être traitée par les services informatiques des composantes avec remontées d'informations au DTIC (quantité d'équipements, âge,…)

Les ressources humaines des DTIC doivent être pérennisées et indépendantes des changements politiques. La gestion d'un réseau s'acquiert avec le temps et un DTIC qui change souvent n'est pas forcément capable de reprendre et de gérer les services destinés aux utilisateurs finaux (gestion des configurations des serveurs, mots de passe, …).

Il est nécessaire d'avoir une personne dédiée à 100% au sein d'un DTIC. Dans le cas contraire, un planning de présence doit être mis en place afin que les utilisateurs finaux puissent avoir un correspondant technique pendant les heures ouvrables

<u>Prérequis à mettre en place immédiatement :</u>

- Chartre déontologique de l'institution
- Organigramme des directions et du personnels avec contact / mail / téléphone incluant les composantes
- Mise en place des fiches décrivant :
  - Le périmètre d'action des services
  - Les fiches de postes de chaque acteurs de chaque service
- Planning de présence / astreintes des ressources
- Workflow de remontées des problèmes et des traitements de ceux-ci au niveau local et national
- Mise en place d'un gestionnaire de tickets attribuant la résolution de problèmes à chacun des services
- Mise en place d'un Cahier des Charges du portail DTIC, puis mise en fonction disponible en intranet et en internet affichant les informations précitées en toute transparence.

Date limite de mise en place des prérequis : Voir le planning projet.

3.2.2.1. Service Administration Réseau - ASR

L'équipe de l'administration réseau aura comme rôle de :

- lister les outils existants et en donner l'accès
- mettre en place les outils de supervision du réseau manquants

- mettre en place via dans un premier temps un cahier des charges la segmentation logique des réseaux
- contrôler chaque segment du réseau (iRENALA aux postes clients)
    - débits
    - stabilité (ex : flux)
    - fiabilité (ex : infrastructures, maintenance - dispositif de réaction en cas de panne)

Prérequis à mettre en place immédiatement :
- Organigramme du service avec contact / mail / téléphone incluant les composantes
- Planning de présence / astreintes des ressources
- Outils de supervision de type cacti montrant la charge **de chaque segment** du réseau de collecte
- Mise en place d'un cahier des charges pour la segmentation du réseau par population en corrélation avec les équipes INFO Sup et iRENALA.

Date limite de mise en place des prérequis : Voir le planning projet.

3.2.2.2. Service Réseau physique - SRP

L'équipe du réseau physique doit intervenir sur les analyses des problèmes liés aux réseaux physiques et effectuer les réparations correspondantes. Elle doit donc avoir les compétences et un ensemble de moyens pour :
- Effectuer les réparations nécessaires
- Se faire assister d'un prestataire

En collaboration avec les Acteurs Techniques et les administrateurs réseaux, il étudie les points physiques critiques du réseau de collecte et évalue
    - les besoins en spare
    - les coûts des besoins précités

Il crée à partir de ces données des listes de besoins liés aux risques que le réseau peut rencontrer.

Enfin, il est en liaison avec les Acteurs Techniques (AT) des projets pour mutualiser les remontées d'informations sur l'état des lieux et les besoins des composantes.

Prérequis à mettre en place immédiatement :
- Organigramme du service avec contact / mail / téléphone incluant les composantes
- Planning de présence / astreintes des ressources

Date limite de mise en place des prérequis : Voir le planning projet.

3.2.2.3. Service Système d'information - SSI

Le service Système d'information centralise, en outre, les bases de données locales, et engage une agrégation de fichiers avant exportation sur le serveur d'iRENALA.

Il doit vérifier les applications locales faisant double emploi avec le PGI Cocktail et vérifier les applications nécessaires restantes afin de créer ou utiliser s'ils existent des connecteurs à la base de données PGI Cocktail.

En collaboration avec iRENALA, il est nécessaire de mettre en place divers services pour les utilisateurs finaux :
- Site web d'information
    - migration des sites web d'établissement s'ils existent vers la technologie 2.0 avec intégration des *webservices* de scolarité dans les *portails Étudiants*
    - mise en place de la syndication de la production des contenus sur le site web à l'aide d'un gestionnaire de contenus

- Environnement numériques de travail avec les services de base : messagerie, accès aux ressources numériques à finalité pédagogique ou d'information scientifique et technique
- Forums
- …

Prérequis immédiats à mettre en place :
- Organigramme du service avec contact / mail / téléphone incluant les composantes
- Planning de présence / astreintes des ressources

Date limite de la mise en place prérequis : **15/01/2014**

4. Les institutions partenaires du projet

Les institutions partenaires ont, elles aussi, un ensemble de tâches importantes au niveau de ce projet. La liste des tâches proposées ici est susceptible d'évoluer au cours du déroulé du projet.

4.1. Agence Universitaire de la Francophonie

L'AUF a comme principales tâches :
- L'accompagnement de la gouvernance universitaire
- La validation des prérequis pour les passages des jalons du projet
- La diffusion de la version de référence de PGI Cocktail
- Le conseil
- L'organisation de la formation des utilisateurs (Informaticiens, personnels et enseignants) en association avec iRENALA.
- Le suivi de la réalisation des différentes phases du projet, avec iRENALA

4.2. MESupReS

Le MESupReS a comme principales tâches au début du projet de :
- Fournir la liste en format numérique des bacheliers 2013
- Fournir la liste en format numérique de toutes les composantes/composantes habilités LMD pour les composantes pilotes (ESSA Tanà, ENS Tanà, Faculté des Sciences Tanà, IST Tanà, IST Ambositra, FLSH Fianaranstoa)

Une clarification des textes officiels, qui ont évolué depuis 2008, est à envisager au plus tôt pour repréciser en particulier les compositions, rôles et fonctions des équipes pédagogiques et des équipes de formation ; le positionnement des services techniques, des services de scolarité, d'autres services d'appui, devra également être étudié, les modes centralisés et décentralisés coexistant parfois au sein d'un même établissement sans la moindre nécessité en tout cas à l'issue du projet.

Il est nécessaire d'avoir un engagement de celui-ci (prise en compte du PGI dans l'édification du cadre de cohérence, soutien à la pérennisation d'iRENALA comme instance nationale de mutualisation des compétences et ressources liées au PGI Cocktail, révision des textes régissant la gouvernance universitaire (administration des établissements/composantes et pédagogie LMD)…
(source : pré-rapport R.Ducasse)

4.3. COPRIES

La Conférence des présidents est une instance qu'il convient d'associer au projet de relance de l'expérimentation en lui présentant les enjeux et les risques d'un nouvel échec, en attirant son attention sur les besoins d'une gouvernance resserrée qui ne peut se satisfaire des dispositifs de conseil, d'administration et de gestion pédagogique actuellement installés dans les établissements/composantes et qui datent pour l'essentiel d'avant la réforme du LMD.
(source : pré-rapport R.Ducasse)

4.4. iRENALA

Appelée à jouer le rôle d'instance nationale de mutualisation, iRENALA doit structurer à court terme une organisation en charge de l'animation de trois groupes de travail composés de personnels qualifiés émanant des établissements-pilotes : Informatique (développement d'adaptations locales), Référentiels, Scolarité (Scolarix/ScolPédagogie). Cette structuration est susceptible d'avoir à être agréée directement ou indirectement par l'association Cocktail

La pérennisation d'iRENALA doit être présentée aux partenaires institutionnels et de coopération universitaire et scientifique comme une condition de l'accompagnement AUF des établissements d'enseignement supérieur malgaches
(source : pré-rapport R.Ducasse)

iRENALA a comme principales tâches sur ce projet :

- Mettre en place un référent technique national
- Mettre en place un référent pédagogique et fonctionnel national
- Valider la faisabilité de l'insertion des étudiants via des importations de données. Lorsque c'est faisable, il faudra mettre en place un script pour insérer les nouveaux bacheliers pour faciliter la saisie des nouveaux étudiants.
- Valider la faisabilité d'insertion des enseignants/personnels via une importation. Lorsque c'est faisable, il faudra mettre en place un script pour insérer les enseignants/personnels.
- Valider la faisabilité d'insertion des offres de formation via un import. Lorsque c'est faisable, il faudra mettre en place un script pour insérer celles-ci.
- Intégrer les nomenclatures des lycées au niveau de la base. Une étude de faisabilité sur sujet est aussi nécessaire.
- Organiser la plateforme AUF pour ce projet qui inclura un forum pour ce projet
- Valider formellement l'offre de formation après les vérifications des composantes/instituts.
- Etudier des autres sphères de PGI Cocktail: RH, Emploi du temps
- Préparer avec l'AUF la formation des utilisateurs
- Centraliser les ressources pédagogiques
- Fournir les données nécessaires aux institutions suivant les besoins (Ex : les données annuaires pour les importer sur les appli local, ...)
- Assurer les supports utilisateurs
- Un connecteur sera mis en place par iRENALA pour effectuer la liaison des autres applications (Zimbra, Moodle, ENT, services web...) avec PGI Cocktail.

4.5. Ecole Nationale d'Informatique de Fianarantsoa

L'ENI a comme rôle d'accompagner et d'aider :

- à la mise en place des différents outils de télémétries du réseau internet/intranet,
- à la modification ou amélioration la structure du réseau actuel
- à la mise en place des cahiers des charges de l'application utilisée pour les inscriptions web et les clients lourds de la gestion pédagogique.

En détails, l'équipe de l'ENI fait partie du projet pour accompagner les différents responsables du projet et le projet sur tout ce qui est technique :

- L'étude de la structure et l'état actuel des réseaux actuels et proposition de solutions (principe de routages, ...)
- La mise en place des applications/outils pour effectuer les métrologies les réseaux.
- Les modifications des différentes applications (inscriptions, les clients lourds, etc ...)
- Les études sur les solutions techniques à utiliser. Ex : Sur Scolarix, il faudra utiliser un serveur local ou central, voir les avantages et inconvénients.

- L'exploitation de l'Intranet vu le fait que celui-ci est actuellement sous-exploité
- La mutualisation des services informatiques
- Diverses propositions pour améliorer ce qu'il y a actuellement

Elle a donc une place privilégiée au niveau du Comité Métiers Technique (CMT) National

5. Annexes

5.1. Contacts du projet – Jalon 0

Institution	Nom	Prénoms	FONCTION	E- MAIL
AUF	BATTAILLE	Philippe	Directeur du bureau de l'Océan Indien	philippe.bataille@auf.org
AUF	ANDRIAMBELO	Niry	ASR BOI	niry.andriambelo@auf.org
iRENALA	RADONITSIMBA	Miandry Lala	Responsable Bases de données et Services	rado@irenala.edu.mg
iRENALA	RAVELOMANANTSOA	Harinaina	Gestionnaire de projets	harinaina.ravelomanantsoa@irenala.edu.mg
iRENALA	REYNAUD	Steven	Conseiller iRENALA	steven.reynaud@irenala.edu.mg

L'ensemble des contacts des acteurs du projet se trouve dans le fichier suivant : iRENALA-CBD-ST-**XXXX-XX-XX**-ContactPGICocktailMada.xlsx
Note : **XXXX-XX-XX** qui est une date comme 2013-12-03 et correspond à la version du fichier.

5.2. Planning du projet

Le planning a été mis en place de manière a avoir une visibilité sur les actions du projet. Il sert de référence au suivi du projet. Il sera mis à jour par iRENALA dés l'arrivée d'une information provenant des institutions concernées.
Fichiers concernés :

- AUF-iRENALA- XXXX-XX-XX -Planning-PGI-Cocktail-Madagascar.pdf
- AUF-iRENALA- XXXX-XX-XX -Planning-PGI-Cocktail-Madagascar.mpp

Note : **XXXX-XX-XX** qui est une date comme 2013-12-03 et correspond à la version du fichier.

5.3. Questionnaire

La mission de l'expert, le Pr Roland DUCASSE, n'a pas permis d'établir précisément les savoir-faire des personnels ayant suivi dans le passé une ou plusieurs formations MADES / iRENALA orientée LMD (?). Dans le doute sur leur aptitude à engager l'ensemble des fonctionnalités administratives et de gestion pédagogique à l'aide de Scolarix / ScolPédagogie, à produire les référentiels indispensables… l'expert préconise de compléter d'urgence (sous huitaine) l'information disponible en soumettant les personnels concernés (responsables ou membres d'un service de scolarité (centrale + composantes), responsables de parcours, responsables de formation…) dans les établissements/composantes-cibles à un questionnaire qui permettra d'orienter la décision quant au type de formation à organiser
(source : pré-rapport R.Ducasse)

Au vu du nombre de personnes concernées, le questionnaire sera mis en place via une interface web et lorsque les données des annuaires seront établies.