

# Projet de déploiement du PGI Cocktail dans les établissements d'enseignement supérieur à Madagascar

Mise en place du comité de pilotage  
national (« CPN ») du projet

## 1. Contexte

L'AUF et i RENALA, avec le soutien de la Coopération Française et du MESupReS, ont lancé un processus visant à garantir le déploiement du PGI cocktail dans l'ensemble des établissements d'enseignement supérieur de Madagascar.

Entre Septembre et Décembre derniers, un ensemble d'actions a été conduit auprès des établissements dits «pilotes», car représentatifs des typologies existantes (Universités/écoles, Tana/Régions, ...), volontaires et disposant déjà de certaines conditions nécessaires à ce déploiement.

Un document cadre, issu de la mission d'expertise conduite par le Professeur Roland Ducasse (AUF/association Cocktail) dans ces établissements, a été proposé à ces derniers. Il prévoit un certain nombre d'étapes :

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
- ❖ 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 pré requis 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,...

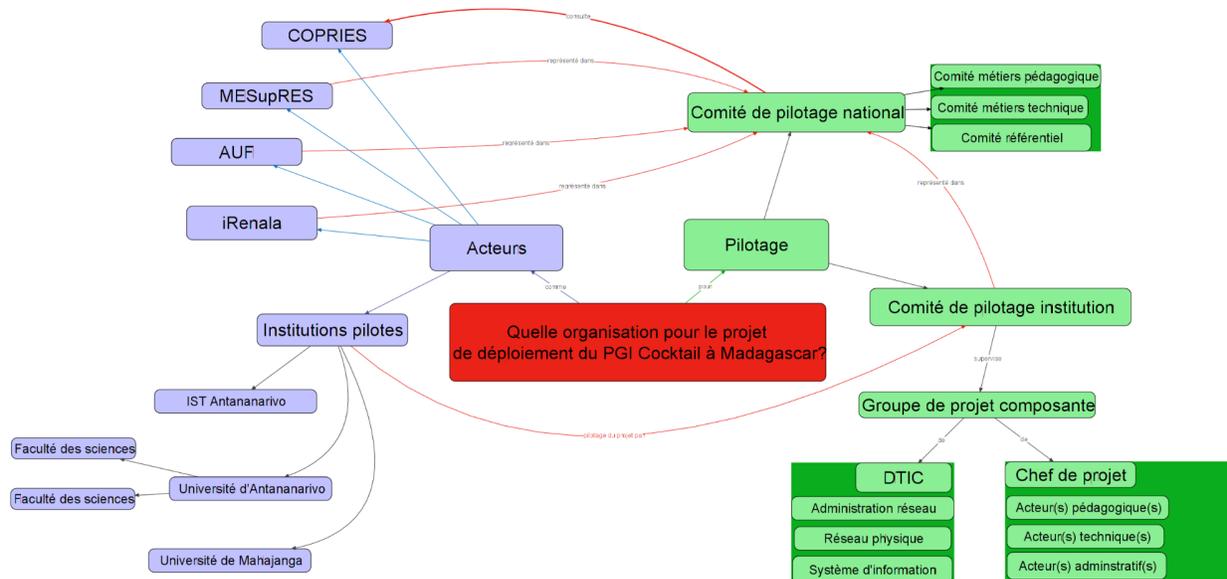
Jalon 4 – J4 : Jalon indiquant que tous les prérequis à une mise en production sont validés.

Au niveau du jalon 1, les "équipes acteurs du projet" peuvent désormais être mises en place suite à l'adhésion des premières institutions pilotes.

## 2. Objectifs

Cette communication marque de lancement des actions au niveau des différents organes de pilotage de ce projet. Les actions prioritaires concernent l'accompagnement des différentes institutions adhérentes à l'atteinte du jalon 2.

## 3. Organisation



Les institutions impliquées (Institut Supérieur de Technologie d'Antananarivo, Université de Mahajanga, i RENALA, AUF) ont chacune présenté leurs représentants. Les comités sont ainsi constitués.

### Comité Métiers Pédagogique :

M. Jesy RAMANAMISATA ( ISTT - Directeur du Département du Génie du Management d'entreprise et du Commerce : DGMEC)

Mme Annette RANDRIANARISON (ISTT - Conseiller du DG en Pédagogie et Formation)

Pr. Hery Lisy RANARIJAONA (Université de Mahajanga - Vice-présidente)

Mme Harinaina RAVELOMANANTSOA (Gestionnaire de projets i RENALA)

M. Miandry Lala RADONITSIMBA (Gestionnaire de base de données i RENALA)

M. Philippe BATAILLE (Directeur régional du bureau océan indien de l'AUF)

M. Tojonirina RAZAFINDRAKOTO (AUF/BOI - Coordonnateur régional de projet)

### Comité Métiers Technique :

Pr. José ANDRIAMAMPIANINA (ISTT - Directeur du Département du Génie Industriel : DGI)

M. Patrice RABEARIVELO (ISTT - Chef du service du Développement pédagogique et des Affaires estudiantines)

M. Judicaël TSANGANDRAZANA (Université de Mahajanga - Responsable informatique UMG)

Mme Harinaina RAVELOMANANTSOA (Gestionnaire de projets i RENALA)

M. Santatra RANDRIANARIVONY (Administrateur systèmes et réseaux i RENALA)

Mme Niry ANDRIAMBELO (AUF/BOI - Responsable technique régionale)

### Comité Référentiel :

Pr. Victor RAZAFINJATO (ISTT - Directeur du Département du Génie civil : DGC)

Pr. Elie RAFIDINARIVO (ISTT - Conseiller du DG en Recherche)

Mme Voahangy Lalao RAZAFINIRINA (Université de Mahajanga - Chef de service scolarité)

M. Miandry Lala RADONITSIMBA (Gestionnaire de base de données i RENALA)

M. Tojonirina RAZAFINDRAKOTO (AUF/BOI - Coordonnateur régional de projet)

Ces listes sont amenées à évoluer par rapport à l'avancement du projet auprès de chaque institution. Les actions peuvent désormais être lancées pour ceux qui ont adhéré au processus.

Chaque comité est coordonné par un animateur qui organise les réunions de travail et veille à l'atteinte des objectifs fixés. Les animateurs peuvent inviter, selon la nécessité, un ou plusieurs experts / observateurs à une réunion.

### **Annexes : Objectifs et plan d'action de chaque comité métiers**

## ANNEXE 1 : Comité Métiers Pédagogique (« CMP »)

### Objectifs

L'objectif principal de ce comité est de mettre en place un modèle de gouvernance universitaire en mode LMD en corrélation avec l'outil PGI Cocktail. Selon le document cadre, issu de la mission d'expertise conduite par le Pr. Roland Ducasse (AUF / Association Cocktail) dans les établissements cités précédemment, les missions principales de ce comité seront donc :

- ❖ de définir/spécifier des rôles et actions de chaque enseignant ;
- ❖ de spécifier le droit de chaque utilisateur et les groupes d'utilisateurs lié à la pédagogie (au niveau de l'application ScolPédagogie).

Les objectifs détaillés non exhaustifs seront :

- ❖ Établir l'organigramme des rôles de chaque acteur dans un contexte LMD ;
- ❖ Avoir une vision claire du fonctionnement d'une année universitaire : contrôles, examens, etc. ;
- ❖ Définir quels sont les acteurs ainsi que leurs rôles et actions ;
- ❖ Établir une fiche de poste de chaque acteur.

## ANNEXE 2 : Comité Métiers Technique (« CMT »)

### Objectifs

Selon le document cadre du projet, le "comité métier technique" ("CMT") est une des trois entités du "comité de pilotage national" ("CPN"). Il a comme rôle de :

1. Proposer les outils numériques de communication du projet si ceux mis en place ne sont pas suffisants ;
2. Préconiser la gouvernance des réseaux de collectes et préconiser les outils de supervision pour les piloter ;
3. Mettre en place les protocoles de validation des pré requis techniques du projet.

(Cette liste étant amenée à évoluer)

### Actions à très courts termes (horizon semaine 9 : 28/02/2014)

Le CMT est amené donc rapidement à définir les cadrages nécessaires afin que les établissements pilotes puissent passer au Jalon 2.

Il faut produire des documents définissant l'architecture technique garantissant un déploiement convenable du PGI Cocktail sur les volets :

- ❖ gouvernance : organisation de la DSI
- ❖ architecture technique
- ❖ information et support utilisateur

On attend du comité un cadrage définissant le minimum technique nécessaire et réalisable pour ce déploiement. Il s'agit donc de produire des documents servant de référence pour les établissements pilotes. Ces documents devraient inclure également les protocoles de vérification que ces pré requis techniques sont atteints.

### Organisation

Le comité est prévu se rencontrer au moins une fois par mois, à distance, volontairement et bénévolement et doit travailler en continue sur les documents de travail en cours de rédaction qui seront mis en place sur des plateformes

collaboratives.

Les actions seront concertées au niveau du comité, tant sur les grands principes que sur les actions à entreprendre.

Les outils collaboratifs prévus sont :

- ❖ Redmine (<http://redmine.irenala.edu.mg/>) : en prod
- ❖ Moodle (<http://scolarix.auf-foad.org/>) : en cours de mise en place
- ❖ Google Drive : travail collaboratif sur les documents

## ANNEXE 3 : Comité Métiers référentiel (« CMR »)

### Objectifs :

Normalisation des données qui vont être utilisées au sein du projet : Formation, Parcours, Diplômes, UE/EC

Le but est d'avoir les mêmes structures de données afin de faciliter la saisie de ces données au niveau des applications. Un travail a déjà été effectué dans ce sens :

[http://wiki.irenala.edu.mg/wiki/Documents\\_relatifs\\_%C3%A0\\_la\\_mise\\_en\\_place\\_du\\_LMD\\_%C3%A0\\_Madagascar](http://wiki.irenala.edu.mg/wiki/Documents_relatifs_%C3%A0_la_mise_en_place_du_LMD_%C3%A0_Madagascar)

Un fichier xls sera proposé pour que chaque institution complète ces informations suivant les documents d'habilitation. Une validation de ce fichier sera effectuée ensemble.

Action suivante :

- Envoie du fichier au comité de pilotage des institutions et aux groupes de projets
- Récupération par le CMR et validation
- Insertion par iRENALA des données

Intégration des personnels au sein d'un annuaire en mettant en place un LDAP

Le but est d'intégrer les personnels au sein d'une institution / composante.

Un fichier Excel sera proposé pour insérer les informations correspondantes aux données du personnels. Cette tâche sera à mettre en place avec le Comité Métier Technique (CMT).

Afin de gérer au mieux les annuaires pour ces LDAP (un par institution) : la liste des Enseignants chercheurs et PAT doivent être au format supan v2 (vous aurez les détails prochainement).

Insertion automatique des bacheliers / étudiants

iRenala est en train de mettre en place les scripts nécessaires pour faire entrer les données liées aux bacheliers. Le but est de faciliter la saisie des étudiants car une fois que cela sera en place, l'inscription des étudiants ayant eu leur bac ne prendra plus beaucoup de temps. De même pour les étudiants : un script est en cours d'étude pour importer directement les étudiants via xls.

Une fois la faisabilité de la mise en place de ces 2 scripts validée, les données (CDC, planning de travail, ect) seront mis à disposition.

Statistiques

Les composantes doivent fournir la liste des étudiants par formation. Ceci dans le

but d'analyser le planning de mise en place de l'inscription.

Un modèle de xls sera étudié pour être envoyé au comité de pilotage des institutions et aux groupes de projets.

### Organisation

Une mailing-liste sera à créer pour les membres de ce comité référentiel. Nous vous informerons une fois que c'est en place.

Au début, les échanges se feront par mail ou par Skype si nécessaire.

Un point Skype sera effectué tous les 15 jours pour faire un point sur les avancements / blocages.

Le responsable peut contacter directement chaque représentant par mail ou téléphone si nécessaire.

### **Récapitulatifs des tâches à court terme (à mettre en place dans les 6 semaines à venir : du 10-02-14 au 21-03-14):**

#### iRenala

- ❖ Envoi d'un modèle de xls pour la liste des formations, parcours, diplômes, UE/EC, personnels pour analyse par le CMR
- ❖ Etude de faisabilité et création des scripts d'insertion automatiques des bacheliers, étudiants, formations, diplômes, UE/EC, personnels.

A noter que le Comité Référentiel doit d'abord valider ces modèles avant d'informer le comité de pilotage d'institution et les groupes projets que ces modèles sont valides.

#### Composante

- ❖ Recueillir les coordonnées de communication des membres du comité référentiel : Email, Tel, Skype.
- ❖ Fournir la liste des formations, parcours, diplômes, UE/EC, personnels sous xls (avec le format qui sera validé par le CMR)
- ❖ Fournir le nombre d'étudiants par filière.