



CR Intervention DTIC à FLSH de l'université de Toamasina du 05/12/2011 au 09/12/2011 Lancement des Inscriptions Administratives

Sommaire

1.	Contexte :	2
2.	Intervention DTIC	3
3.	Problèmes rencontrés :	3
4.	Budget prévisionnel 2011 pour 2000 cartes d'étudiante:	4
5.	Mise en place de l'environnement de production à la FLSH :	5
	A. Formation du personnel	5
	B. Création des comptes de production :	5
	C. Création des formations :	5
	D. Analyse des temps de saisies :	6
	E. Planning de création de cartes d'étudiants des 2000 étudiants de la FLSH :	7
6.	Signature électronique	7
7.	Etat des lieux faculté DEGS.....	7
	A. Analyse des temps de saisies :	7
	B. Budget prévisionnel 2011 pour 2000 cartes d'étudiants:	8
8.	Mise en place d'une chaîne de scolarité pour les inscriptions administratives 2011 – 2012	8
9.	Demande de modification du verso de la carte d'étudiant.....	9
10.	Conclusion.....	10

1. Contexte :

L'université de Toamasina a demandé à être pilote dans la mise en production des inscriptions administratives via le logiciel Sclarix Ajax. Elle a proposé de commencer avec la Faculté des Lettres et Sciences Humaines (FLSH).

Actuellement l'université de Toamasina n'utilise pas de logiciel dédié. La gestion se fait à l'aide de dossiers papiers, des fiches Excel pour établir les listes d'étudiants et les statistiques et le logiciel Word afin d'éditer et imprimer les cartes d'étudiants (système de publipostage via un fichier Excel).

L'utilisation du PGI Cocktail, permet :

- La saisie administrative des étudiants
- L'impression d'une carte d'étudiant avec photo intégrant de nouvelles informations et compatible avec le système LMD
- L'impression de Certificat de scolarité
- Un ensemble pré-paramétré de sélection en base et de contrôle (Pays, Diplôme, Nomenclature des professions, ..., facilitant la saisie des données administratives de l'étudiant)
- La création automatique du code NINE (Numéro d'identification Nationale de l'Etudiant)

Cela permettra par la suite (via les applications Scolpéda, Trombiweb, LDAP, ...) :

- la gestion pédagogique de l'étudiant.
- L'édition de trombinoscope correspondant à une formation via un outil web
- L'implémentation d'un accès (login/mot de passe) pour l'étudiant à l'intranet de l'université
- La création automatique du mail de l'étudiant
- L'inscription de l'étudiant dans l'annuaire de l'établissement
- ...

La DTIC a principalement travaillé avec les personnes suivantes :

Services / Département	Nom et prénoms	Fonction	Téléphone
Scolarité centrale	MORO Serge	Chef de service Scolarité	0320416246
Scolarité centrale	RASOANAIO Jean	Secrétaire à l'Histoire	0324063035
Scolarité centrale	DESIRE Graziella	Secrétaire à la Philosophie	0341247079
Scolarité centrale	ZAFY Samson Marcel	Secrétaire aux Etudes Françaises	0340612799
Scolarité centrale	RABAONARINIRINA Olivia	Secrétaire à la Géographie	
Scolarité centrale	RASOARIVELA Louissette	Secrétaire auprès de la formation doctorale pluridisciplinaire	

La scolarité de la FLSH est composée de départements dont le personnel administratif est le suivant :

Services / Département	Nom et prénoms	Fonction	Téléphone
Etudes française	IMAGNAMBY Abriol	Chef de département	
	MAHA Judith	Secrétaire	
	IMPALY Lucia	Secrétaire	
Histoire	TOTO Tsiadino Chaplain	Chef de département	
	RAZANAMANANA Odette	Secrétaire	
	ZANAFERA Elisabeth	Secrétaire	
Géographie	RAHERISON Jean Jacques Dolin	Chef de département	
	BESY Jocelyne	Secrétaire	
	RASOAZANANAIVO Berthine	Secrétaire	
Philosophie	MAROLAHY Claude Henri	Chef de département	
	BETSA Léon	Secrétaire	
	TOTOZANDRY Louis Francoeur	Secrétaire	

Chaque département dispose d'un ordinateur.

Pour cette mise en production, le MESupReS via le projet MADES a doté l'université de Toamasina:

- D'un pied de caméra, marque Weifeng
- D'un écran de projection permettant de prendre la photo de l'étudiant
- Quatre cartouches d'impression (HP Color laserJet CP1215) :
 - Magenta
 - Noir
 - Jaune
 - Cian

- 2000 fiches Bristols Alizé afin d'imprimer les cartes étudiants
- 1000 Pochettes à plastifier Fellows (A6, 125µ, gloss)
- 1 Réflecteur 5 en1
- Une plastifieuse Fellowes
- Un massicot

Ce matériel vient en complément de la caméra IP et de l'imprimante laser déjà fournies auparavant.

Ce matériel devra être utilisé par toutes les scolarités en ayant besoin au niveau de l'université de Toamasina.

2. Intervention DTIC

Personnes effectuant l'intervention :

- Steven REYNAUD (MADES)
- Milson (Chauffeur MADES)
- Tantely Nirina RANDRIAMBOLOLONA (DTIC)

Début de l'intervention : 05/12/2011

Fin de l'intervention : 09/12/2011

Durée de l'intervention : 5 jours

Lundi	05/12/2011	Etude des environnements de travail et début de réinstallation de 1 poste avec les applications de gestion de la scolarité Prise de contact
Mardi	06/12/2011	Finalisation des Installations des clients Scolarix et test Finalisation de la configuration de l'environnement de Test
Mercredi	07/12/2011	Déplacement en salle de formation afin que chaque personne puisse manipuler. Travail en test / Impression de cartes étudiantes en test
Jeudi	08/12/2011	Formation sur les outils de support/ début du travail en production
Vendredi	09/12/2011 matin 09/12/2011 matin	Présentation à la Faculté de Droit Finalisation formation en environnement de travail

3. Problèmes rencontrés :

Problèmes	Solutions
 6 personnes sont disponibles au niveau du service de la scolarité de	Un investissement de l'établissement est nécessaire pour acquérir une ou plusieurs nouvelles machines. (Deux nouvelles machines permettraient une production plus rapide) En effet la FLSH compte environ 2000 étudiants. Cela va être long

la FLSH. Il n'y a que 1 poste de disponible. 	de tout saisir à partir d'une seule machine. Une autre solution est de déportée cette inscription au niveau des départements, mais cela n'est pas à l'ordre du jour. Dans le cadre de cette intervention DTIC : le travail a été déporté au niveau de la BU qui dispose d'une salle de formation afin que chaque personne puisse manipuler correctement l'environnement.
Du mardi 06/12/2011 au jeudi 08/12/2011 9h30 la connexion Wiimax entre le Campus et le Cicor a été très mauvaise ne permettant pas de travailler dans de bonnes conditions.	Un sapin gênait le faisceau Wiimax et a dû être coupé ce qui a rétabli la connexion.
 Prise de photo de l'étudiant : la luminosité de la pièce ne permet pas de faire une photo de bonne qualité.	L'achat de deux projecteurs est nécessaire
Problème déjà rencontré sur Scolarix Ajax dans d'autres universités: Un ensemble de « Backtrack » (perte de la page en cours) a été découvert sur l'application	Faire un « retour arrière » au niveau du navigateur puis un « avancer » on arrive directement à l'écran suivant. Néanmoins un mail a été envoyé au développeur afin de corriger ces problèmes.
Jeudi 08/12/2011 16h30 Coupure de courant au MESupReS. Les serveurs sont inaccessibles.	A partir du premier trimestre 2012, ces serveurs seront hébergés au NOC Telma.
Les secrétaires ne sont pas familiers avec l'outil informatique en général.	Une formation à la bureautique serait souhaitable.

4. Budget prévisionnel 2011 pour 2000 cartes d'étudiante:

Information concernant le budget :

- Ce budget est indicatif et doit être affiné après la première vague d'inscription.
- Le matériel est dédié à l'édition de cartes étudiantes, l'autonomie des cartouches d'encre atteint normalement une impression de 2000 pages.
- Les pochettes de plastification permettent de plastifier en même temps deux cartes d'étudiant.
- Le coût de la création d'une carte d'étudiant est, selon nos calculs, inférieur à 1000 Ar.

Le budget nécessaire pour le bon fonctionnement de la scolarité de la FLSH se découpe comme suit :

Description	Quantité	Prix Unitaire	Total
Besoins Inscriptions administratives 2011			
lot de 100 bristol A4 240 g de marque Alizé	20	9 000,00	180 000,00
Lampes pour prise de photo	2	30 000,00	60 000,00
Ampoules économiques	2	11 000,00	22 000,00
Lots de 100 des pochettes de plastification A6 de marque Fellowes	10	12 600,00	126 000,00
Cartouche HP CB540 A noir	2	275 000,00	550 000,00
Cartouche HP CB541 A Cyan	2	275 000,00	550 000,00
Cartouche HP CB543A Magenta	2	275 000,00	550 000,00
Cartouche HP CB542A Jaune	2	275 000,00	550 000,00
Sous Total			2 588 000,00

Besoins Equipements FLSH Toamasina Scolarité (Prix Indicatif)

plastifieuse de rechange (Fellowes Saturn A 4)	1	213 750,00	213 750,00
Imprimante HP laser couleur (pour rechange)	1	1 658 000,00	1 658 000,00

Caméra DLINK DCS-2120 IP (Pour Recharge)	1	395 000,00	395 000,00
Routeur Wifi	1	150 000,00	150 000,00
Sous Total			2 416 750,00

Total			5 004 750,00
-------	--	--	--------------



Il est important que le service de scolarité défende ce budget auprès de l'université pour assurer la bonne continuité de son service.

5. Mise en place de l'environnement de production à la FLSH :

A. Formation du personnel

Le personnel a été formé à :

- L'utilisation de Scolarix Ajax (Logiciel d'inscription administrative)
- Mountain (Logiciel de prise photo de l'étudiant)
- Paramétrage de la caméra (Formation dédié à l'administrateur système Julio)
- Utilisation du forum et du logiciel de messagerie instantané spark permettant de communiquer directement avec l'équipe cellule Cocktail de la DTIC MESupReS.
- Remontée des problèmes à la DTIC MESupReS via le forum (copie d'écran + debugger)

Reste à faire :

- Formation à l'outil Scolpéda suite à l'inscription des étudiants dans les formations LMD

B. Création des comptes de production :

Les comptes utilisateurs suivants ont été créés en production :

Nom et prénoms	Fonction	Droit Scolarix	Droit Scolpéda
MORO Serge	Chef de service	RW	R
RASOANAIO Jean	Secrétaire à l'histoire	RW	R
DESIRE Graziella	Secrétaire à la philosophie	RW	R
ZAFY Samson Marcel	Secrétaire aux études Françaises	RW	R
RABAONARINIRINA Olivia	Secrétaire à la Géographie	RW	R
RASOARIVELA Louissette	Secrétaire auprès de la formation doctorale pluridisciplinaire	RW	R

RW = Lecture / écriture

R = Lecture seulement

Aucun droit sur Scolpéda droit n'a été fourni sur la base de production. La DTIC MESupReS attend qu'une gestion globale des droits soit proposée par l'université de Toamasina pour donner l'accès à cet outil sensible de gestion des droits des formations.

C. Création des formations :

Les formations suivantes ont été créées en production en mode classique (des codes Sise temporaires ont été mis en place dans l'attente du passage au LMD)

Domaine	Grade	SISE Temporaire	SISE LMD	Mention	Ouverture	Nombre Etudiant
DEUL II	Lettres et Sciences Humaines	00050GE	LL050GP	Tronc commun Géographie	1er année	307
					2eme année	154
Licence	Lettres et Sciences Humaines	01050GP	LL050GP	Géographie Physique	3eme année	128
Licence	Lettres et Sciences Humaines	01050GH	LL050GH	Géographie Humaines et Economiques	3ème année	43
Maitrise	Lettres et Sciences Humaines	02050GP	ML050GP	Géographie Physique	4ème année	12
Maitrise	Lettres et Sciences Humaines	02050GH	ML050GH	Géographie Humaines et Economiques	4ème année	29
DEUL II	Lettres et Sciences Humaines	00050HI	LL050HI	Tronc commun Histoire	1er année	290
					2eme année	124
Licence	Lettres et Sciences Humaines	01050HI	LL050HI	Histoire	3ème année	91
Maitrise	Lettres et Sciences Humaines	02050HI	ML050HI	Histoire	4ème année	38
DEUL II	Lettres et Sciences Humaines	00050PH	LL050PH	Tronc commun Philosophie	1er année	160
					2eme année	147
Licence	Lettres et Sciences Humaines	01050PH	LL050PH	Philosophie	3ème année	134
Maitrise	Lettres et Sciences Humaines	02050PH	ML050PH	Philosophie	4ème année	84
DEUL II	Lettres et Sciences Humaines	00050FR	LL050FR	Tronc commun Français	1er année	105
					2eme année	45
Licence	Lettres et Sciences Humaines	01050FR	LL050FR	Français	3ème année	37
Maitrise	Lettres et Sciences Humaines	02050FG	ML050FG	Français Linguistique	4ème année	5
Maitrise	Lettres et Sciences Humaines	02050FL	ML050FL	Français Littérature	4émé année	20
DEA	Lettres et Sciences Humaines	03050PD	DL050PD	Pluri-Disciplinaire	5ème année	65
						2018

D. Analyse des temps de saisies :

FLSH	Tps / Etudiant	Etudiants	Minutes	Heures	Jour	Mois	Effectif réel	Tps de mise en œuvre en mois
Saisie des informations dans Scolarix	16	2000	32000	533,33	106,67	5,33	1	5,33
Prise de la photo de l'étudiant	3	2000	6000	100,00	20,00	1,00	1	1,00
Impression et signature	2	2000	4000	66,67	13,33	0,67	1	0,67
Plastification	2	2000	4000	66,67	13,33	0,67	1	0,67
Total	23		46000	766,67	153,33	7,67		7,67

Soit pour 2000 étudiants = 46000 minutes de travail = 767 heures de travail

Si l'on considère 1 personne à plein temps travaillant 5 heures par jour, il y a environ 154 jours de travail soit 7,7 mois de travail (en comptant 20 jours ouvrés par mois)

Le plus gros travail concerne la saisie et ne nécessite pas la présence de l'étudiant. Cela correspond à environ 107 jours de travail (22 jours à quatre personnes pour les inscriptions administratives).

L'année suivante, seules les inscriptions de première année seront à faire (soit environ 500 étudiants) ce qui correspond à environ 26 jours de travail pour leur saisie (toujours si une seule personne est affectée à cette tâche). La réinscription des étudiants dans l'année suivante ne correspond qu'à une recherche de l'étudiant et une affectation dans sa nouvelle formation avec peut-être quelques mises à jour du dossier. Le temps global de travail devrait être considérablement réduit.

E. Planning de création de cartes d'étudiants des 2000 étudiants de la FLSH :

Au vue du matériel existant au sein de la scolarité FLSH (un seul poste), il a été décidé en accord avec la présidence et l'équipe de la scolarité que la saisie serait continue jusqu'à la mise en place d'une chaîne d'inscription prévue en avril 2012.

Le but pour la scolarité FLSH est de bien prendre en main le logiciel de scolarité Sclarix Ajax afin de pouvoir au mois de janvier / février transmettre leur acquis au service de la scolarité DEGS.



Les deux services de scolarité (FLSH et DEGS) doivent avoir appréhender le logiciel avant la mise en place de la chaîne d'inscription prévue lors de la rentrée 2011/2012 afin de pouvoir gérer au mieux le flux des étudiants. Une formation par le service de la scolarité FLSH au service de scolarité DEGS doit obligatoirement avoir lieu 1 à 2 mois avant la mise en place de la chaîne d'inscription. Le service de la scolarité DEGS doit pouvoir saisir un nombre important d'étudiant dans Sclarix AJAX afin de connaître parfaitement le logiciel avant cet événement.

6. Signature électronique

Pour la mise en place des cartes d'étudiant, le directeur de l'établissement peut opter pour la signature électronique.



Si cette solution est utilisée, **15 jours avant le début de l'édition des premières cartes étudiantes** un paramétrage de l'application Mountain sera nécessaire par la DTIC.

7. Etat des lieux faculté DEGS

La faculté DEGS compte 8 000 étudiants.

Le service de scolarité possède 8 postes informatiques.

Après étude avec les personnes concernées, 7 postes pourraient être dédiés aux inscriptions administratives par contre seuls 4 personnes pourraient faire de la saisie.

A. Analyse des temps de saisies :

Si l'on se réfère au temps de saisie de l'équipe de la scolarité FLSH, les temps de saisie peuvent être les suivants :

DEGS	Tps / Etudiant	Etudiants	Minutes	Heures	Jour	Mois	Effectif réel	Tps de mise en œuvre
Saisie des informations dans Sclarix	16	8000	128000	2133,33	426,67	21,33	4	5,33
Prise de la photo de l'étudiant	3	8000	24000	400,00	80,00	4,00	4	1,00
Impression et signature	2	8000	16000	266,67	53,33	2,67	4	0,67

Plastification	2	8000	16000	266,67	53,33	2,67	4	0,67
Total	23		184000	3066,67	613,33	30,67		7,67

Si l'on considère 4 personnes à plein temps travaillant 5 heures par jour il ya environ 614 jours de travail soit 7,7 mois de travail (en comptant 20 jours ouvrés par mois)

B. Budget prévisionnel 2011 pour 2000 cartes d'étudiants:

Information concernant le budget :

- Ce budget est indicatif et doit être affiné après la première vague d'inscription.
- En considérant que l'imprimante n'est utilisée que pour le besoin de l'édition de cartes étudiantes, l'autonomie des cartouches d'encre atteint normalement une impression de 2000 pages.
- Les pochettes de plastification permettent de plastifier en même temps deux cartes d'étudiants.
- Le coût de la création d'une carte d'étudiant est, selon nos calculs, inférieur à 1000 Ar.

Le budget nécessaire pour le bon fonctionnement de la scolarité de la DEGS serait ainsi :

Description	Quantité	Prix Unitaire	Total
Besoins Inscriptions administratives 2011			
lot de 100 bristol A4 240 g de marque Alizé	80	9 000,00	720 000,00
Lampes pour prise de photo	2	30 000,00	60 000,00
Ampoules économiques	2	11 000,00	22 000,00
100 des pochettes de plastification A6 de marque Fellowes	40	12 600,00	504 000,00
Cartouche HP CB540 A noir	5	275 000,00	1 375 000,00
Cartouche HP CB541 A Cyan	5	275 000,00	1 375 000,00
Cartouche HP CB543A Magenta	5	275 000,00	1 375 000,00
Cartouche HP CB542A Jaune	5	275 000,00	1 375 000,00
Sous Total			6 806 000,00

Besoins Equipements FLSH Toamasina Scolarité (Prix Indicatif)			
plastifieuse de rechange (Fellowes Saturn A 4)	1	213 750,00	213 750,00
Imprimante HP laser couleur (pour rechange)	1	1 658 000,00	1 658 000,00
Caméra DLINK DCS-2120 IP (Pour Rechange)	1	395 000,00	395 000,00
Routeur Wifi	1	150 000,00	150 000,00
Sous Total			2 416 750,00
Total			9 222 750,00



Il est important que le service de scolarité défende ce budget auprès de la présidence pour assurer la bonne continuité de son service.

8. Mise en place d'une chaîne de scolarité pour les inscriptions administratives 2011 – 2012

L'université de Toamasina compte environ 10 000 étudiants. Au vue des temps de saisie calculés lors de notre intervention il est souhaitable de mettre en place une chaîne d'inscription.

La chaîne d'inscription permettra de traiter l'intégralité des 10 000 étudiants en 10 à 15 jours, mais nécessite une organisation sans faille et des ressources externes supplémentaires.

Dans ce cadre, les contraintes suivantes sont à prendre en compte :

- La journée d'inscription est continue, de 7h30 à 17h30, soit une ouverture en continue de 9 heures.
- Les étudiants doivent avoir reçu un ordre de passage qui peut être déterminé par type de formation. Si l'on part sur une chaîne d'inscription de 10 jours ouvrés, il faut absolument traiter 100 étudiants par jour.

Cette chaîne d'inscription pourrait être mise en place ainsi :

- Utilisation des locaux de la Bibliothèque universitaire durant 2 semaines
- Atelier « Vérification du dossier d'inscription »
- Atelier « Saisie du dossier d'inscription »
- Atelier « Prise de photo de l'étudiant »
- Atelier « Impression »
- Atelier « Plastification de la carte d'étudiant »

Les temps se répartissent ainsi :

Chaîne d'inscription	Tps / Etudiant	Etudiants	Minutes	Heures	Jour	Mois	Effectif réel	Tps de mise en œuvre par mois
Vérification des dossiers	2	10000	20000	333,33	37,04	1,85	4	0,46
Saisie des informations dans Sclarix	11	10000	110000	1833,33	203,70	10,19	20	0,51
Prise de la photo de l'étudiant	2	10000	20000	333,33	37,04	1,85	4	0,46
Impression et signature	2	10000	20000	333,33	37,04	1,85	4	0,46
Plastification	2	10000	20000	333,33	37,04	1,85	4	0,46
Total	19						36	

La chaîne d'inscription requiert :

- 36 personnes dont 20 à la saisie des informations dans Sclarix Ajax.
- 4 imprimantes laser couleurs
- 4 systèmes de plastification complets (massiquot, plastifieuse, ...)
- 4 systèmes de prise de photo (caméra, écran, Réflecteurs 5 en1,...)
- 28 postes (20 pour la saisie, 4 pour la prise de photos, 4 pour l'impression).

Cette analyse montre qu'il est nécessaire de prévoir un équipement complet (Imprimante, massiquot, plastifieuse, réflecteur, caméra IP, ...) pour un effectif de 2500 étudiants.

Si cette chaîne d'inscription est d'actualité, de nouveaux équipements sont à prévoir. Une demande officielle de l'université doit être adressée au projet Mades incluant le détail complet de l'organisation de cette chaîne d'inscription ainsi que son planning de mise en place.

9. Demande de modification du verso de la carte d'étudiant

La présidence demande que la carte arrière de l'étudiant soit modifiée ainsi :

Carte actuelle :

Note au porteur de cette carte :

1. L'étudiant doit prendre soin de sa carte
2. Toute perte ou détérioration entraînera une pénalité de la somme de quatre mille Ariary
3. Tout acte administratif et pédagogique ne peut se faire que sur présentation de cette carte
4. L'étudiant doit présenter cette carte aux examens
5. L'étudiant doit insérer cette carte au dossier de la prochaine inscription

Proposition de l'université de Toamasina :

L'étudiant doit prendre soin de sa carte :

1. Toute perte ou détérioration entraînera une pénalité pécuniaire.
2. Cette carte sera exigée pour tout acte administratif ou pédagogique
3. L'étudiant doit présenter cette carte aux examens
4. L'étudiant doit insérer cette carte au dossier de la prochaine inscription.

10. Conclusion

Le concours du service de scolarité de la FLSH dans la mise en place de leurs inscriptions administratives sur le PGI Cocktail est extrêmement louable car c'est un changement complet d'environnement. L'ensemble de l'équipe a été disponible et ouverte à l'utilisation des divers outils du PGI Cocktail (Scolarix, Scolpéda, Mountain, Caméra IP, ...).

Cette intervention a permis :

- De valider l'utilisation du PGI cocktail dans le cadre des inscriptions administratives au niveau d'une université de province.
- De tester en production les outils de gestions administratives de l'étudiant.

En cas d'une mise en place d'une chaîne d'inscription, la DTIC peut-être sollicitée en amont pour l'étude technique et également pour une mission de mise en place / supervision.