



Comité de pilotage TICE du lycée Camille Guérin

(TICE = technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement)

Réunion du 7 octobre 2010

Compte-rendu réalisé par Bertrand THOMAS

EN BREF, LES RÉSULTATS DE CETTE SÉANCE

_____ Calendrier des réunions du comité pour l'année 2010-2011 _____

Jeudi 7 octobre – lundi 22 novembre – mardi 11 janvier – lundi 14 mars – jeudi 19 mai.
À chaque fois à 18 H 10 au CDI (sauf contre-ordre).

_____ Bilan de la rentrée _____

Les opérations de rentrée concernant les TICE (distribution des identifiants intranet, collecte des adresses de courriel) se sont mieux passées que les années précédentes. Pour la première fois, les élèves déjà présents au lycée ont pu conserver leur identifiant et leur dossier personnel de l'année précédente. De plus les postes en libre-service du hall d'accueil ou du bâtiment B exigent à présent une identification, ce qui a dû inciter certains jeunes à s'occuper de ce problème.

Côté courriel, il y a un progrès sensible, puisque 74% des élèves du secondaire et 58% des étudiants de CPGE ont renseigné leur adresse et pourront donc recevoir les informations ciblées provenant des secrétariats, des vies scolaires ou encore de leurs professeurs. Mais il reste encore des progrès importants à réaliser. Le comité pense que la solution la plus efficace serait d'inclure ces opérations à la procédure d'inscription administrative des nouveaux arrivants.

_____ Diffusion des informations officielles _____

Depuis maintenant presque un an, toutes les informations de la direction nous parviennent par courriel. Cela a été l'occasion d'un gros flux de notes de service en pièces jointes dans les jours suivants la rentrée, ce qui n'était pas très « digeste ». Le comité recommande, pour améliorer l'efficacité de la diffusion :

- de réserver l'usage de pièces jointes au cas où l'information à transmettre est longue et complexe – si celle-ci tient en quelques lignes, il vaut mieux qu'elle apparaisse au premier coup d'œil dans le corps du message.
- de mettre un titre évocateur et bref pour les messages et pièces jointes. Par exemple « NS32-Ascension » plutôt que « NOTE DE SERVICE N° 32 ».
- de permettre un accès commode aux archives de ces notes.

Rappelons que toutes les notes de services sont consultables sur papier dans le bureau de M. Julien, que tous les courriels envoyés par la direction sont archivés et disponibles (sur identification) sur le portail de messagerie « Sympa » (lien en bas à gauche sur la « page bleue ». En complément, les notes de service devraient être déposées au format pdf dans le dossier Camille/Direction.

_____ Tour d'horizon des équipements _____

Beaucoup d'équipements TICE (ordinateurs, vidéo-projecteurs etc.) ont été déployés - notamment dans les salles de cours - depuis un an. Dans certains cas ces matériels peuvent ne pas être totalement opérationnels : il peut manquer par exemple une prise de courant, une télécommande ou des haut-parleurs.

Un message a été envoyé aux professeurs concernés pour recenser les problèmes afin de pouvoir agir efficacement.

_____ Tour d'horizon des services intranet _____

Le dispositif de services intranet à destination des professeurs est très complet et résumé pour l'essentiel sur la « page bleue ». Certains services sont encore assez méconnus, comme la possibilité de consulter les archives de messagerie ou de s'inscrire à des listes de diffusion. Enfin les services « tickets TICE » et « maintenance bâtiments » sont destinés à remplacer à court terme les cahiers de demandes de maintenance, mais sont actuellement réservés à quelques personnels désignés. Le comité propose de les ouvrir à tous les personnels.

Côté élèves, l'intranet va être complété - via la « page mauve » - par un système d'informations TICE et un système « feedback » de dépôt de demandes ou suggestions.

COMPTE-RENDU DÉTAILLÉ

Liste des présents

M. Chaumet (SC, ATP) – M. Cousson (PC, ens.) – M. Filloux (JCF, ens.) – M. Henri (MH, ens.) – Mme Oravec (MO, dir.) – Mme Rérolle (MR, ens.) – M. Thomas (BT, ATICE) – Mme Vallat (CV, ens.) – Mme Vergne-M. (AFVM, ens.) – M. Viallemonteil (JPV, ens.).

Excusés

Mme Gaudin – Mme Kayal – M. Lebrun.

La séance est ouverte à 18 H 15.

Calendrier. Les dates proposées par BT pour les prochaines réunions ne posent pas de problème et sont adoptées.

Questions diverses : reprographie. MH suggère d'évoquer le problème de la disparition du poste de reprographie. BT indique qu'une réunion syndicale s'est tenue sur ce sujet. JPV y était et nous résume son résultat par « wait & see ».

Questions diverses : réception de la télévision numérique. PC demande si la disparition de la télévision analogique va poser problème au lycée. SC explique que le passage au numérique a été préparé par un changement de matériels à l'internat secondaire et à la résidence prépa, qu'il faudra compléter par une reprogrammation le moment venu. De plus l'armoire du CDI contenant un démodulateur devient inutile.

Diffusion par courriel des informations officielles. BT rappelle que pour la première fois, toutes les informations de rentrée ont été diffusées par courrier électronique. Cela a entraîné un afflux de messages ces dernières semaines et quasiment à chaque fois, l'information pertinente se trouve dans une pièce jointe. Il trouve le procédé assez indigeste et souhaiterait que l'on puisse l'améliorer. Qu'en pensent les collègues ?

AFVM est surtout gênée par les titres qui ne sont pas assez explicites, le numéro de la note de service ne suffit pas. Les collègues approuvent, notamment CV, qui va jusqu'à enregistrer les notes de services en modifiant leur nom. BT trouve dommage que chacun doive faire ce genre de manœuvre. PC apprécie que les pièces jointes soient au format pdf. Il souhaiterait de plus que ces documents soient archivés quelque part.

BT déplore l'usage de pièces jointes lorsque le message à faire passer tient en trois lignes et souhaiterait alors pouvoir le lire directement dans le corps du courriel. Il faudrait juste que tous les messages aient une présentation officielle identifiable au premier coup d'œil. MR suggère d'utiliser une version simplifiée de l'en-tête des circulaires papier et de copier/coller l'information effective. JPV pense que ce ne doit pas être compliqué puisqu'il s'agit seulement de quelques lignes. JCF ne se dit pas gêné par l'usage de pièces jointes. MH demande s'il faudrait pour les messages directs utiliser le format « texte brut » ou bien « HTML ». BT souhaite en discuter d'abord avec M. Julien, qui est le premier concerné. MR se demande si on ne pourrait pas tout simplement copier/coller la circulaire entière.

On revient sur l'archivage. MH propose de mettre un lien sur la page bleue vers un espace de stockage des circulaires. BT explique, démonstration à l'appui, que tous les courriels officiels sont *déjà* archivés automatiquement et disponibles - après identification - sur le portail de messagerie « Sympa », accessible par la page bleue. MR pense que ça peut suffire tel quel à condition que les messages aient des titres clairs et que l'on fasse connaître largement cette possibilité. Elle trouve que la nouvelle page bleue est encore trop récente (6 mois) pour être suffisamment connue. MR rappelle qu'il existe dans les salles de professeurs des classeurs destinés à archiver les circulaires, mais qu'ils ne sont pas à jour. BT a l'impression qu'ils ne l'ont jamais vraiment été, mais rappelle qu'un tel classeur (à jour !) est consultable au secrétariat. Il se demande s'il faut doubler l'archivage des messages par un archivage des circulaires (sous forme de fichiers pdf), puisqu'il ne s'agit pas exactement de la même chose.

À propos de la messagerie. MH aimerait que la messagerie puisse servir à informer à l'avance de problèmes prévisibles, par exemple neutralisation du parking côté cuisine pour permettre une livraison de fuel ou autre opération similaire. JCF trouve anormal que son adresse de courriel personnelle (non académique) ait été communiquée par le lycée à des parents d'élèves.

Bilan de la rentrée. Une des grosses opérations de rentrée concernant les TICE consiste à remettre aux élèves leurs identifiants intranet. BT a le sentiment que les choses se sont plutôt bien passées cette année, en particulier parce que les jeunes déjà présents l'an dernier ont conservé leur compte tel quel. De plus, depuis cette rentrée de nombreux postes en libre-service (ceux en Ubuntu) ne sont plus utilisables sans identification ; cela incite les jeunes à s'occuper de leur mot de passe, et ça a fonctionné en particulier côté prépa. MO n'est pas aussi optimiste, il y a encore des nouveaux élèves qui ne connaissent pas leur mot de passe. BT ne voit guère d'amélioration possible que si la procédure d'inscription administrative prend en charge la distribution des identifiants intranet (notamment le numéro INE).

MR explique qu'elle a consacré une séance d'accompagnement personnalisé en seconde pour présenter Gepi/Camille aux élèves et mettre au point les problèmes de mots de passe. Elle est convaincue qu'il faut vraiment prendre le temps d'une telle séance, sans laquelle les élèves ne s'occuperont de rien. Il faudrait systématiser ce type d'intervention, en faisant appel aux ATPR. MR a constaté au passage que ses élèves avaient accès dans le dossier Camille/Partages/Ressources à des documents qui devraient sans doute rester plus confidentiels. Il s'agit probablement d'une erreur d'aiguillage de la part d'un professeur, qui aurait dû utiliser le dossier Camille/Partages/EchProfs, lequel est invisible par les élèves. Pour BT, cela rejoint une autre demande de collègues, qui souhaiteraient savoir précisément ce à quoi leurs élèves ont accès sur Gepi. Le plus simple serait de créer un compte fictif « élève test », avec lequel les professeurs pourraient faire une simulation d'accès à Gepi ou Camille. Le problème de l'archivage des cahiers de textes (Gepi ou Claroline) est reposé ; il semble que la situation ne soit pas encore vraiment satisfaisante.

Claroline. MH demande s'il y a du nouveau du côté de Claroline (raccrochage à l'annuaire). JCF explique qu'il attend la mise en place d'un site sécurisé pour se remettre au travail sur ce chantier, mais qu'il n'a pas la main sur le problème pour l'instant.

Tour d'horizon des équipements et services intranet.

Équipement des bâtiments. BT voudrait qu'un point général soit fait sur les équipements, installés en grand nombre depuis un an. Dans certains cas, il ne sont pas réellement opérationnels, alors qu'il ne manque que peu de choses : un câble, une prise de courant ou des haut-parleurs. CV a fait le tour complet de toutes les salles du bâtiment B et a noté le matériel qu'elle voyait. Elle n'a cependant pas pu ouvrir les armoires et ne sait pas ce qu'elles contiennent. BT demande aux collègues de signaler rapidement ce qui leur manque pour travailler normalement. Un courriel va être envoyé à ce sujet aux usagers du bâtiment B. Il serait bon de faire la même chose au bâtiment A.

Podcasts. CV rappelle l'existence des podcasts disponibles sur Camille, actuellement les vidéos « CNN Student News » et les « BBC Global News » (audios). AFVM voudrait d'autres abonnements. BT lui demande de lui fournir des références précises.

Systèmes de tickets.

BT présente la page bleue et demande quels services posent problème, soit qu'ils soient mal connus, soit qu'ils ne fonctionnent pas idéalement. Le portail Sympa, assez peu connu, a déjà été évoqué en début de réunion. Le « cahier de maintenance » n'est pas non plus connu des collègues. BT présente le système de tickets d'intervention : on signale un problème sur ce portail et on est alors (si on le souhaite) informé par courriel de son avancée. Ce système fonctionne depuis plusieurs années pour les techniciens informatiques et est depuis peu étendu à la maintenance des bâtiments, pour tous les agents.

BT montre un exemple de fonctionnement : le remplacement de néons défectueux. Le système semble très efficace, à la fois côté utilisateurs et côté agents. CV voudrait l'utiliser pour signaler que sa salle habituelle (B104) est glaciale en hiver, comment faire ? MH lui suggère d'écrire « il fait très froid en B104 » sur le cahier papier de la salle des professeurs. BT : le système de tickets est inconnu simplement parce qu'il est pour l'instant réservé aux techniciens. Faut-il l'ouvrir à tous les personnels ? JCF et SC sont favorables. MH voudrait conserver le cahier papier en parallèle, mais SC pense que cela compliquerait considérablement le travail des agents. BT se demande si l'utilisation d'un système de tickets, très simple pour ceux qui le font quotidiennement, ne serait pas trop compliqué pour l'ensemble des utilisateurs ; on pourrait envisager de confier le soin de créer les tickets à quelques personnes référentes, mais cela risque de ralentir sensiblement les demandes. Autre inconvénient pour SC : les techniciens risquent de ne pas savoir qui est réellement concerné par le problème et ces personnes ne seront pas informées directement. PC pense que l'on peut établir une fiche mode d'emploi accessible à tous. Tout le monde s'accorde pour dire que l'on ne court pas de grands risques à ouvrir les deux systèmes de tickets à tous les personnels.

BT déplore depuis un certain temps que les élèves et étudiants ne bénéficient pas d'un système d'information global sur les TICE (c'est le rôle de Doctice, mais il est réservé aux personnels), ni de la possibilité de donner leur avis sur ce qui est mis à leur disposition. Pour cela, il a mis en place un système de genre « boîte à idées », hébergé sur le même portail que Doctice et les tickets TICE/bâtiments, système qu'il a nommé « feedback ». MH déplore l'usage de l'anglais. BT demande un équivalent français aussi significatif – c'est bien difficile à trouver. L'accès à feedback va être prochainement déployé sur les postes libre-service Ubuntu.

À ce propos, AFVM a découvert des postes Ubuntu en B204 et déplore de ne pas pouvoir utiliser ses diaporamas Powerpoint. On lui propose de le faire avec OpenOffice, elle répond qu'elle refuse absolument d'utiliser OpenOffice. On finit par comprendre grâce à JPVM que le problème qu'elle évoque vient de ce que les powerpoints s'ouvrent par défaut sur les postes libre-service avec une visionneuse qui ne permet pas d'éditer les documents. Il s'ensuit une longue discussion « OpenOffice vs Microsoft Office ». JCF ne comprend pas pourquoi on utiliserait OpenOffice alors que Microsoft Office est gratuit pour les enseignants. MH et BT lui rétorquent que MS Office n'est pas gratuit, mais a été payé globalement par le ministère – pour un montant très conséquent ! De plus OpenOffice, comme Firefox, Thunderbird, VLC (et d'autres) est un logiciel multi-plateformes, que l'on peut retrouver à l'identique sur les systèmes Windows, Mac et Linux, ce qui justifie déjà qu'on privilégie leur utilisation.

La séance est levée à 19 H 45.