
**INTÉGRATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION
ET DE LA COMMUNICATION (T.I.C.) ET
DÉVELOPPEMENT DES ENVIRONNEMENTS NUMÉRIQUES DE TRAVAIL
(ENT) DANS LES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES AU TOGO**

**SUIVI ET ÉVALUATION DES USAGES DE L'ENT
DANS LES LYCÉES ÉQUIPÉS**

Avril 2017

SOMMAIRE

| | |
|---|-----------|
| CONTEXTE | 3 |
| I. PILOTAGE ET GOUVERNANCE DU DISPOSITIF..... | 5 |
| I.1. Comités de pilotage : organisation, participation et actions prioritaires | 5 |
| I.2. Activités du Personnel TICE (Administrateur-Animateur ENT) | 8 |
| I.3. Sensibilisation, formation et accompagnement des utilisateurs | 10 |
| I.4. Validation de la charte d'utilisation..... | 10 |
| II. ÉTAT DE FONCTIONNEMENT ET UTILISATION DES SERVICES OFFERTS | 10 |
| II. 1. État de fonctionnement de l'environnement technologique..... | 10 |
| II.2. Utilisation des services de l'ENT | 13 |
| III. USAGES ET ÉVOLUTION DES PRATIQUES..... | 14 |
| III.1. CONTRIBUTION DE L'ENT AUX PRATIQUES DE TRAVAIL..... | 14 |
| III.1.1. Modernisation de la gestion de la vie scolaire grâce à l'ENT | 14 |
| III.1.2. Utilisation de l'ENT dans les pratiques pédagogiques | 15 |
| III.1.2.1. Utilisation de l'ENT par les enseignants | 15 |
| III.1.2.2. Utilisation de l'ENT par les élèves | 18 |

CONTEXTE

Initié par le Chef de l'État en octobre 2014, le projet « ENT » a pour objectif de généraliser l'utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) dans les établissements scolaires au TOGO pour adapter la formation aux besoins économiques et sociaux.

Il s'agit de déployer **progressivement des Environnements Numériques de Travail (ENT)** dans tous les établissements scolaires du Togo et de mettre en place une **plateforme numérique d'échange et de collaboration** reliant tous les établissements équipés avec les services centraux et déconcentrés pour faciliter les échanges et le travail collaboratif entre les membres de la communauté éducative.

Ce projet ambitieux marque la volonté du gouvernement togolais de promouvoir les TIC dans le système éducatif et de favoriser leur utilisation en tant que facteur d'amélioration de la qualité de l'enseignement et des apprentissages :

- offrir des ressources pédagogiques et accompagner l'intégration des TIC dans les pratiques pédagogiques ;
- diversifier la méthode de formation ;
- accompagner la mise en place de la démarche compétence ;
- modernisation la gestion de la vie scolaire dans le souci d'une bonne gouvernance.

Il s'inscrit dans le cadre du Plan Sectoriel de l'Éducation (PSE 2010–2020) et dans la déclaration de politique sectorielle du Ministère des Postes et de l'Économie Numérique qui vise à faciliter l'accès aux TIC à tous les citoyens et en particulier dans le domaine de l'éducation. Il est conduit dans le cadre d'un **projet interministériel**, regroupant le ministère des Postes et de l'Économie Numérique et les Ministères en charge de l'enseignement.

Depuis mars 2015, la phase pilote est menée avec succès dans 4 lycées :

- Le lycée d'enseignement technique et professionnel d'Aného-Glidji (*mars 2015*).
- Le lycée d'enseignement technique et professionnel de Sokodé (*mars 2015*).
- Le lycée scientifique de Kara (*août 2016*).
- Le lycée scientifique de Lomé (*octobre 2016*).

La démarche a consisté à déployer **un environnement technologique et une organisation de l'environnement humain (organisation et formation) en parfaite cohérence** afin de permettre aux équipes de ces établissements de s'approprier les outils et de faire évoluer leurs pratiques.

Sur le plan technologique, la configuration spécifique de chacun de ces 4 lycées a conduit à proposer un aménagement et un schéma d'équipement adapté à chacun d'eux.

| | LETP d'Aného (1) | LETP de Sokodé (2) | LS de Kara (3) | LS de Lomé (4) |
|--|---------------------|---------------------------|------------------------|-------------------|
| Bureaux de l'administration | 5 bureaux équipés | 2 bureaux équipés | 2 bureaux équipés | 5 bureaux équipés |
| Espace pour les professeurs (<i>préparation de cours et suivi des élèves</i>) | Équipé | Equipé | | Équipé |
| Espace pour les élèves (<i>Recherche, travaux personnels</i>) | Equipé | Equipé | | Equipé |
| Salles professionnelles ou centre de ressources | | 3 salles professionnelles | 1 centre de ressources | |
| Bureau du Personnel TICE | Equipé | Equipé | | Equipé |
| Salle de classe (<i>exploitation des services de l'ENT directement en classe</i>) | Equipés (Wifi) | | | Equipés (Wifi) |

- (1.) Au LETP d'Aného l'état et l'agencement des locaux ont permis de rendre accessible l'ENT dans tout l'établissement
- (2.) Au LETP de Sokodé, compte tenu de l'étendue du lycée, l'agencement des locaux et leur état, il a été proposé l'aménagement et l'équipement d'un pôle "ressources".
- (3.) Le lycée scientifique de Kara se trouvant dans des locaux provisoires, seuls le centre de ressources multimédia et les bureaux du Proviseur et le secrétariat ont été aménagés et équipés dans le cadre du projet ENT.
- (4.) Le Lycée scientifique de Lomé a été aménagé en intégrant les équipements du complexe scientifique.

POUR FACILITER LA GOUVERNANCE DU PROJET,

- **Des comités de pilotage** sont créés au niveau institutionnel et au sein de chaque lycée, par décision ou arrêté ministériel.
 - Au sein de chaque ministère, le comité de pilotage fixe les priorités par rapport au projet et veille à la mise en œuvre de celles-ci dans le cadre de la politique gouvernementale. Il est présidé par Monsieur le Secrétaire Général de chaque Ministère et est composé des Responsables des différentes directions.
 - Le comité de pilotage créé au sein de chaque lycée est un organe de prise de décision et de suivi opérationnel du projet. Il se réunit tous les mois pour suivre la mise en œuvre du projet en fonction des actions prioritaires définies.
- **Des administrateurs-animateurs ENT, dans** chacun de ces lycées (*Personnel TICE*) ont été recrutés et formés sur la base d'un référentiel de compétences bien défini (*livret du personnel TICE*). Ils sont suivis chaque semaine à partir d'outils mis en place (*livret de positionnement, rapport d'activités*).
- **Un plan de formation** a été proposé à tous les acteurs pour leur permettre de prendre en main les outils et faciliter leur exploitation.
- **Un accompagnement multiforme** effectué par l'équipe projet auprès de chacun de ces lycées sur tous les aspects technique, organisationnel et pédagogique.

Le présent document s'inscrit dans la démarche de suivi-évaluation mise en œuvre dans le cadre de la conduite de ce projet. Après plusieurs mois d'utilisation du dispositif, il apparaît important de faire la synthèse du dispositif déployé et d'évaluer tout particulièrement les usages des TICE dans l'éducation et l'évolution des pratiques.

Cette évaluation est réalisée à partir d'indicateurs et de données transmises par les lycées. Elle tient compte des spécificités de chaque établissement en termes d'aménagement et d'équipement.

I. PILOTAGE ET GOUVERNANCE DU DISPOSITIF

La mise en œuvre du projet est pilotée par l'équipe projet ENT et coordonnée au niveau des comités de pilotage créés dans chaque lycée. Ces comités créés par arrêté Ministériel sont composés :

- du Chef d'inspection (superviseur),
- du Proviseur du Lycée (Président),
- du Personnel d'encadrement
- des Représentants des enseignants.

Le Personnel TICE (administrateur-animateur ENT) participe activement aux réunions de ce comité en apportant un support sur les plans technique et organisationnel.

I.1. Comités de pilotage : organisation, participation et actions prioritaires

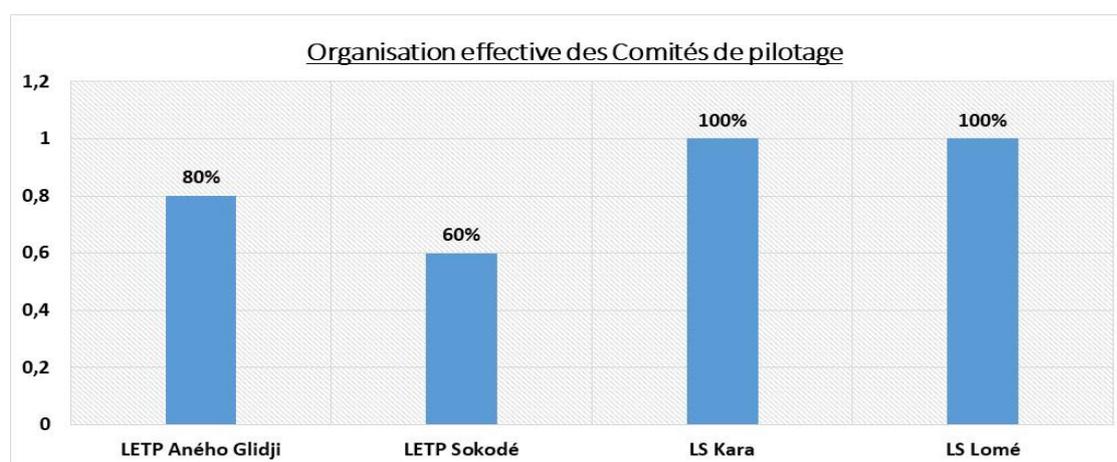
Il s'agit ici d'évaluer l'organisation, la participation et la conduite effective des actions des différents comités de pilotage.

I.1.1. Organisation effective des comités de pilotage (septembre 2016 à Mars 2017)

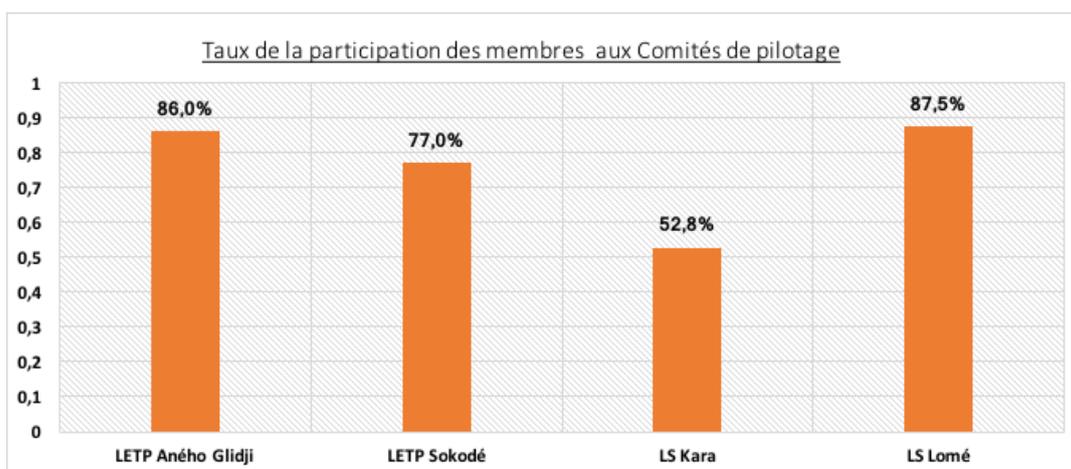
| | LETP ANEHO | | LETP SOKODE | | LS KARA | | LS LOME | |
|------------------|---------------------------|------------------------------|---------------------------|------------------------------|------------------|------------------|--|------------------|
| | Dates planifiées | Dates effectives | Dates planifiées | Dates effectives | Dates planifiées | Dates effectives | Dates planifiées | Dates effectives |
| Sep. 2016 | <i>Vacances scolaires</i> | | <i>Vacances scolaires</i> | | 16 Sept. | 16 Sept. | <i>Déploiement du dispositif et installation du comité de pilotage</i> | |
| Oct. 2016 | <i>Début rentrée</i> | | 28 Oct. | 28 Oct. | 27 Oct. | 27 Oct. | | |
| Nov. 2016 | 03 Nov. | 03 Nov. | 30 Nov. | 01 Déc. | 30 Nov. | 30 Nov. | | |
| Déc. 2016 | 08 Déc. | 08 Déc. | 28 Déc. | <i>Reporté⁽²⁾</i> | 22 Déc. | 22 Déc. | 02 Déc. | 02 Déc. |
| Jan. 2017 | 25 Jan. | <i>Reporté⁽¹⁾</i> | 25 Jan. | <i>Reporté⁽²⁾</i> | 21 Jan. | 21 Jan. | 04 Jan. | 04 Jan. |
| Fev. 2017 | 22 Fév. | 09 Févr. | 22 Fév. | 22 Fév. | 22 Fév. | 01 Mar. | 14 Fév. | 14 Fév. |
| Mars 2017 | 29 Mars. | 23 Mars. | 29 Mar. | 29 Mar. | 29 Mar. | 27 Mar. | 03-Mar. | 03 Mar. |

Reporté⁽¹⁾ : organisation du comité de pilotage a été reportée en raison des examens du premier semestre.

Reporté⁽²⁾ : organisation du comité de pilotage reporté pour des raisons d'organisation.



I.1.2. Participation des acteurs aux comités de pilotage



I.1.3. Conduite et pilotage des actions prioritaires

| | Axes prioritaires | Actions conduites |
|---|---|--|
| LETP ANÉHO | Modernisation de la vie scolaire (Fichier élèves, fichiers enseignants, gestion des absences, gestion des notes et édition des bulletins, gestion des emplois du temps ...) | Sensibiliser et former les usagers à l'utilisation des services applicatifs identifiés |
| | | Définir l'organisation et mettre en place de procédures nécessaires |
| | | Accompagner les utilisateurs pour une utilisation optimale de ces services |
| | | Évaluer les résultats obtenus et proposer d'éventuelles actions correctives |
| | Intégration des TIC pour mieux former les élèves (Ressources numériques, outils de simulation, cahier de texte, cours en ligne, outils d'échange et de collaboration ...) | Rechercher et alimenter la bibliothèque virtuelle en ressources pédagogiques et outils de simulation |
| | | Organiser des séances de travail entre enseignants pour apprécier et réfléchir à l'intégration de ces ressources dans la formation des élèves (partage d'expérience) |
| | | Former les utilisateurs (enseignants) à l'usage des TICE dans la pédagogie |
| | | Assurer si nécessaires des formations complémentaires à la demande |
| | | Mettre en application et veiller à l'utilisation des procédures |
| | | Évaluer les résultats obtenus et proposer d'éventuelles actions correctives |
| | Professionnalisation : choix et Intégration des logiciels professionnels dans la formation des élèves. | Identifier et choisir les logiciels professionnels adaptés aux formations dispensées |
| | | Former les enseignants à l'utilisation de ces logiciels |
| Réfléchir à l'intégration de ces logiciels dans la formation des élèves | | |
| Assurer le suivi de l'action et mesurer son impact sur les compétences des élèves | | |
| LETP SOKODÉ | Modernisation de la vie scolaire Gestion des absences Cahier de texte (Utilisation limitée au pôle | Sensibiliser et former les utilisateurs (enseignants) à l'usage des services applicatifs |
| | | Définir l'organisation et mettre en place de procédures nécessaires |
| | | Accompagner les utilisateurs pour une utilisation optimale de ces services |

| | | |
|---------|--|---|
| | <i>ressources, les bureaux de l'administration n'étant pas équipés)</i> | <i>Évaluer les résultats obtenus et proposer d'éventuelles actions correctives</i> |
| | Intégration des TIC pour mieux former les élèves <i>(Ressources numériques, outils de simulation, cahier de texte, cours en ligne, outils d'échange et de collaboration ...)</i> | <i>Rechercher et alimenter la bibliothèque virtuelle en ressources pédagogiques et outils de simulation</i> |
| | | <i>Organiser des séances de travail entre enseignants pour apprécier et réfléchir à l'intégration de ces ressources dans la formation des élèves (partage d'expérience)</i> |
| | | <i>Former les utilisateurs (enseignants) à l'usage des TICE dans la pédagogie</i> |
| | | <i>Assurer si nécessaires des formations complémentaires à la demande</i> |
| | | <i>Mettre en application et veiller à l'utilisation des procédures</i> |
| | | <i>Évaluer les résultats obtenus et proposer d'éventuelles actions correctives</i> |
| | Professionnalisation : choix et Intégration des logiciels professionnels dans la formation des élèves. | <i>Identifier et choisir les logiciels professionnels adaptés aux formations dispensées</i> |
| | | <i>Former les enseignants à l'utilisation de ces logiciels</i> |
| | | <i>Réfléchir à l'intégration de ces logiciels dans la formation des élèves</i> |
| | | <i>Assurer le suivi de l'action et mesurer son impact sur les compétences des élèves</i> |
| LS KARA | Modernisation de la vie scolaire <i>(Fichier élèves, fichiers enseignants, gestion des absences, gestion des notes et édition des bulletins...)</i> | <i>Sensibiliser et former les usagers à l'utilisation des services applicatifs identifiés</i> |
| | | <i>Définir l'organisation et mettre en place de procédures nécessaires</i> |
| | | <i>Accompagner les utilisateurs pour une utilisation optimale de ces services</i> |
| | | <i>Évaluer les résultats obtenus et proposer d'éventuelles actions correctives</i> |
| | Intégration des TIC pour mieux former les élèves <i>(Ressources numériques, outils de simulation, cahier de texte, cours en ligne, outils d'échange et de collaboration ...)</i> | <i>Rechercher et alimenter la bibliothèque virtuelle en ressources pédagogiques et outils de simulation</i> |
| | | <i>Organiser des séances de travail entre enseignants pour apprécier et réfléchir à l'intégration de ces ressources dans la formation des élèves (partage d'expérience)</i> |
| | | <i>Former les utilisateurs (enseignants) à l'usage des TICE dans la pédagogie</i> |
| | | <i>Assurer si nécessaires des formations complémentaires à la demande</i> |
| | | <i>Mettre en application et veiller à l'utilisation des procédures</i> |
| | | <i>Évaluer les résultats obtenus et proposer d'éventuelles actions correctives</i> |
| LS LOMÉ | Modernisation de la vie scolaire <i>(Fichier élèves, fichiers enseignants, gestion des absences, gestion des notes et édition des bulletins...)</i> | <i>Sensibiliser et former les usagers à l'utilisation des services applicatifs identifiés</i> |
| | | <i>Définir l'organisation et mettre en place de procédures nécessaires</i> |
| | | <i>Accompagner les utilisateurs pour une utilisation optimale de ces services</i> |
| | | <i>Évaluer les résultats obtenus et proposer d'éventuelles actions correctives</i> |
| | Intégration des TIC pour mieux former les élèves <i>(Ressources numériques, outils de simulation, cahier de texte, cours en ligne, outils d'échange et de collaboration ...)</i> | <i>Rechercher et alimenter la bibliothèque virtuelle en ressources pédagogiques et outils de simulation</i> |
| | | <i>Organiser des séances de travail entre enseignants pour apprécier et réfléchir à l'intégration de ces ressources dans la formation des élèves (partage d'expérience)</i> |
| | | <i>Former les utilisateurs (enseignants) à l'usage des TICE dans la pédagogie</i> |

| | | |
|--|------|---|
| | ...) | <i>Assurer si nécessaires des formations complémentaires à la demande</i> |
| | | <i>Mettre en application et veiller à l'utilisation des procédures</i> |
| | | <i>Évaluer les résultats obtenus et proposer d'éventuelles actions correctives</i> |
| | | <i>Rechercher et alimenter la bibliothèque virtuelle en ressources pédagogiques et outils de simulation</i> |
| | | <i>Rechercher et alimenter la bibliothèque virtuelle en ressources pédagogiques et outils de simulation</i> |

I.2. Activités du Personnel TICE (Administrateur-Animateur ENT)

I.2.1. Désignation ou recrutement du personnel TICE

Le Personnel TICE (**Administrateur-Animateur ENT**) a pour mission de **garantir le bon fonctionnement de l'ENT** et d'offrir aux utilisateurs un service de qualité tant sur le plan de l'accès aux outils que de leur exploitation. Cette mission s'articule autour de 5 fonctions :

- L'animation et la communication ;
- La formation et l'accompagnement des utilisateurs ;
- L'organisation et la gestion des ressources (ressources numériques et matérielles)
- L'administration et gestion au quotidien des services de l'ENT ;
- La maintenance du réseau et du parc informatique sur lequel s'appuie l'ENT.

Les fonctions d'animation, de communication, de formation et d'accompagnement des utilisateurs ainsi sont fondamentales au développement de l'utilisation de l'ENT.

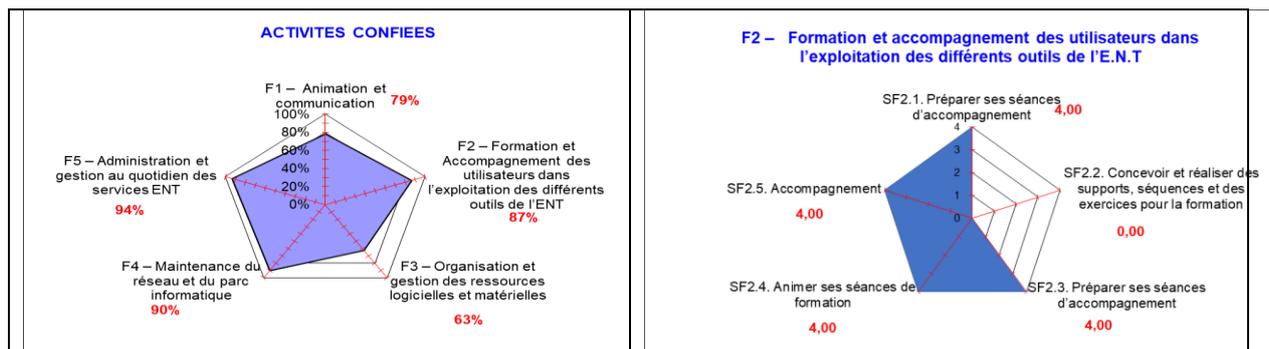
| Lycée | Nom et prénoms | Ministère de tutelle |
|-------------------|-----------------------------------|--|
| LETP Aného-Glidji | FIKOUNA Kossi | <i>Ministère des Postes et de l'Économie Numérique</i> |
| | DOGBEVI Fioklou | <i>Ministère de l'Enseignement technique et de la Formation Professionnelle</i> |
| LETP Sokodé | AGBOTOUNOU Koffi | <i>Ministère des Postes et de l'Économie Numérique</i> |
| LS Kara | MISSIAMEY Komi Eliké Anani | <i>Ministère des Postes et de l'Économie Numérique</i> |
| | ISSIFOU Abdouramoulana | <i>Ministère de l'Enseignement Primaire et Secondaire et de la Formation professionnelle</i> |
| LS Lomé | SEBA K.N. Eyram | <i>Ministère de l'Enseignement Primaire et Secondaire et de la Formation professionnelle</i> |

I.2.2. Suivi hebdomadaire des activités du Personnel TICE (livret de positionnement et rapports d'activités)

Dans le cadre du pilotage de pilotage du dispositif, chaque Personnel TICE, effectue une série d'activités. Ces activités font l'objet d'un suivi hebdomadaire par l'équipe projet. Ce suivi de fait à travers les outils mis en place :

- Livret de positionnement TICE
- Rapport d'activités hebdomadaire.

Exemple de graphe de positionnement (radar)

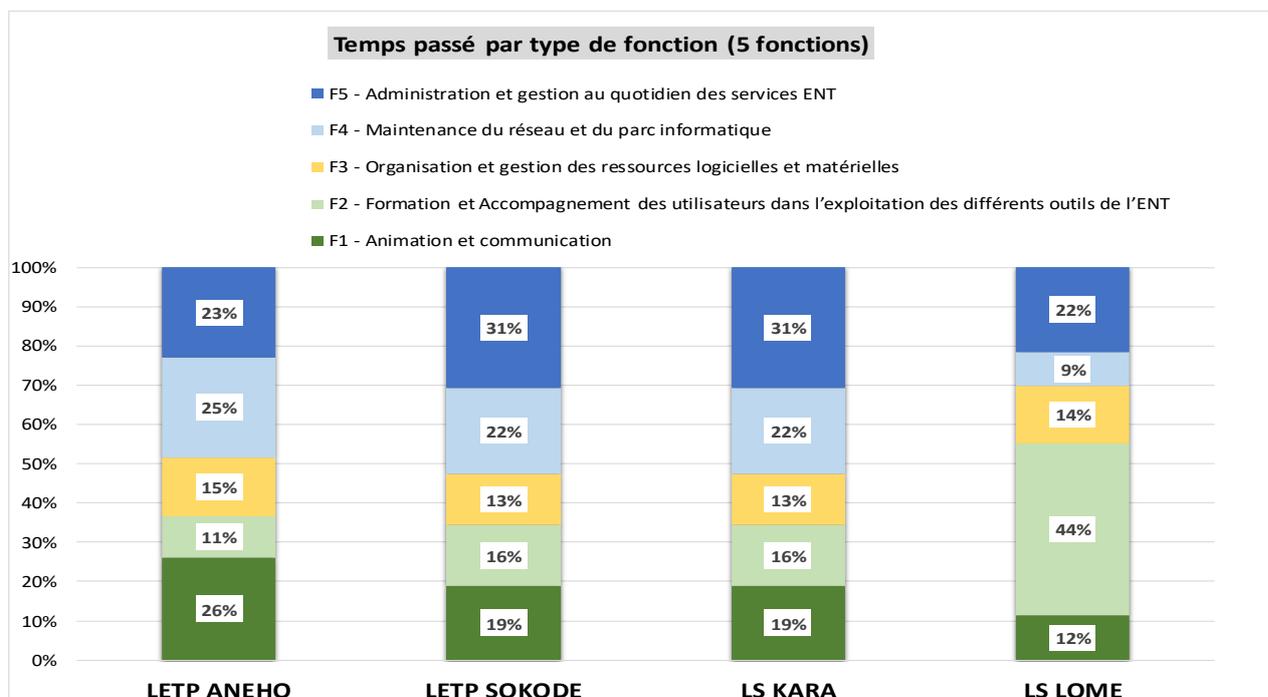


Régularité dans la production et l'envoi des rapports

| Mois d'activités | Nbre d'envois de rapports | Pascal FIOKOUNA (LETP Aného) | Marius AGBOTOUNOU (LETP Sokodé) | Éliké MISSIAMEY (LS Kara) | Eyram SEBA (LS Lomé) |
|------------------|---------------------------|------------------------------|---------------------------------|---------------------------|----------------------|
| Dec. 2016 | 4 | 75% | 100% | 50% | - |
| Jan. 2017 | 4 | 100% | 100% | 75% | 100% |
| Fev. 2017 | 4 | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Mar. 2017 | 4 | 100% | 100% | 100% | 100% |

Globalement, la fréquence de production et d'envoi du livret de position et des rapports sont respectée par le Personnel TICE.

I.2.3. Pourcentage du temps consacré par fonctions d'activités



I.3. Sensibilisation, formation et accompagnement des utilisateurs

I.3.1. Actions de sensibilisation réalisées (année scolaire 2016-2017)

| | Nombre d'actions de sensibilisations | | | |
|------------------------|--------------------------------------|-------------|---------|---------|
| | LETP ANEHO | LETP SOKODE | LS KARA | LS LOME |
| Nombre de jours | 5 | 2 | 3 | 1 |

I.3.2. Bilan des formations réalisées (Janvier 2015 à Mars 2017)

| Formations suivies par les utilisateurs | Public cible | LETP ANEHO | | | LETP SOKODE | | | LS KARA | | | LS LOME | | |
|--|---------------------------------------|---------------|-------------------|------|---------------|-------------------|------|---------------|-------------------|------|---------------|-------------------|------|
| | | Nbre de jours | Personnes formées | % | Nbre de jours | Personnes formées | % | Nbre de jours | Personnes formées | % | Nbre de jours | Personnes formées | % |
| Conduite de projet | Provisur Comité de pilotage | 2 | 16 | 100% | 2 | 11 | 100% | 2 | 4 | 100% | 1 | 7 | 100% |
| Initiation aux logiciels bureautiques | Ensemble du Personnel (selon demande) | 10 | 18 | 100% | 30 | 102 | 72% | 8 | 12 | 100% | 13 | 12 | 100% |
| Formation à l'utilisation des services de l'ENT | Ensemble du Personnel | 4 | 28 | 100% | 13 | 127 | 89% | 6 | 12 | 100% | 2 | 16 | 100% |
| Formation TICE et Pédagogie | Enseignants | 5 | 22 | 100% | 19 | 85 | 60% | 5 | 9 | 100% | 7 | 13 | 100% |

I.4. Validation de la charte d'utilisation

| | LETP ANEHO | | LETP SOKODE | | LS KARA | | LS LOME | |
|--------------------------------|------------|--------------------------|-------------|--------------------------|----------|--------------------------|----------|--------------------------|
| | Effectif | % ayant validé la charte | Effectif | % ayant validé la charte | Effectif | % ayant validé la charte | Effectif | % ayant validé la charte |
| Élèves | 169 | 100% | 2081 | 100% | 103 | 100% | 167 | 100% |
| Enseignants | 21 | 100% | 142 | 79,23% | 8 | 87,5% | 12 | 100% |
| Personnel administratif | 6 | 100% | 11 | 72,72% | 8 | 50% | 02 | 100% |

II. ÉTAT DE FONCTIONNEMENT ET UTILISATION DES SERVICES OFFERTS

II. 1. État de fonctionnement de l'environnement technologique

L'état de fonctionnement du dispositif technique déployé et évalué grâce à des indicateurs collectés dans les lycées.

II.1.1. Fonctionnement du parc informatique

| Équipements | TAUX DE FONCTIONNALITÉ DES ÉQUIPEMENTS | | | | | | | |
|------------------------------|--|---------------|------------------------|---------------|------------------------|---------------|------------------------|---------------|
| | LETP ANEHO | | LETP SOKODÉ | | LS KARA | | LS LOMÉ | |
| | Quantité (inventaire*) | % fonctionnel | Quantité (inventaire*) | % fonctionnel | Quantité (inventaire*) | % fonctionnel | Quantité (inventaire*) | % fonctionnel |
| <i>Serveur ENT</i> | 01 | 100% | 01 | 100% | 01 | 100% | - | - |
| <i>Serveur NAS</i> | 01 | 100% | 01 | 100% | 0 | - | 0 | - |
| <i>Ordinateurs de bureau</i> | 50 | 94% | 90 | 92,2% | 24 | - | 75 | 98,67% |
| <i>Ordinateurs portables</i> | 48 | 100% | 03 | 66,67% | 01 | 100% | 04 | 100% |
| <i>Onduleurs</i> | 49 | 89,8% | 16 | 96,55% | 37 | 51,36% | 11 | 100% |
| <i>Tablettes numériques</i> | 0 | - | 0 | - | 0 | - | 0 | - |
| <i>Vidéoprojecteurs</i> | 02 | 100% | 03 | 100% | 01 | 0% | 03 | 100% |
| <i>Imprimantes</i> | 08 | 100% | 04 | 55,55% | 04 | 75% | 01 | 100% |
| <i>Scanners</i> | 01 | 100% | 01 | 100% | 02 | 100% | 01 | 100% |
| <i>Routeurs Wifi</i> | 06 | 100% | 06 | 100% | 0 | - | 04 | 100% |
| <i>Commutateurs (Switch)</i> | 04 | 100% | 05 | 100% | 01 | 100% | 11 | 100% |
| <i>Firewall</i> | 01 | 100% | 0 | - | 0 | - | 01 | 100% |

II.1.2 Sécurisation et sauvegarde du système

a. Protection du dispositif technique

| % des équipements protégés | LETP ANEHO | | LETP SOKODE | | LS KARA | | LS LOME | |
|----------------------------|-------------------------|------------------------|-------------------------|------------------------|-------------------------|------------------------|-------------------------|------------------------|
| | % protégé par antivirus | % protégé par Firewall | % protégé par antivirus | % protégé par Firewall | % protégé par antivirus | % protégé par Firewall | % protégé par antivirus | % protégé par Firewall |
| <i>Postes de travail</i> | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| <i>Serveur ENT</i> | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | - | - |

Le Serveur du LS Lomé est hébergé sur le réseau e-Gouv qui fournit la sécurité nécessaire pour la protection de la plateforme.

b. Sauvegarde du système et des données

| | LETP ANEHO | LETP SOKODE | LS KARA | LS LOME |
|--|------------------------------------|-------------|----------|----------|
| | Sauvegardes des données effectuées | | | |
| Nombre de sauvegardes prévues mensuellement | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Dec. 2016 | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Jan. 2017 | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Fev. 2017 | 100% | 100% | 100% | 100% |
| Mar. 2017 | 100% | 100% | 100% | 100% |

Les sauvegardes des données sont effectuées mensuellement et garantissent en tout temps la disponibilité de la plateforme en cas de problèmes techniques affectant les données ou la stabilité du dispositif technique. Par ailleurs, une sauvegarde complète du dispositif est effectuée à la fin de l'année scolaire.

II.1.2. Fonctionnement de la plateforme ENT

a. État de disponibilité de la plateforme

| | LETP ANEHO | LETP SOKODE | LS KARA | LS LOME |
|------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| | Plateforme et serveur en état |
| Dec. 2016 | OUI | OUI | OUI | OUI |
| Jan. 2017 | OUI | OUI | OUI | OUI |
| Fev. 2017 | OUI | OUI | OUI | OUI |
| Mar. 2017 | OUI | OUI | OUI | OUI |

Dans tous les lycées déployés, **la plateforme ENT est fonctionnelle.**

Son fonctionnement est quelques fois perturbé par l'instabilité et coupure du courant de l'électrique. Il faut signaler également les perturbations de la connexion Internet qui réduisent les débits disponibles.

b. Accès à la plateforme

Chaque utilisateur dispose d'un identifiant et mot de passe unique pour un accès sécurisé au leur bureau virtuel sur la plateforme ENT.

| Nombre d'accès à la plateforme | LETP ANEHO | | | LETP SOKODE | | | LS KARA | | | LS LOME | | |
|--------------------------------|------------|-------------|-------------------------|-------------|-------------|-------------------------|------------|-------------|-------------------------|------------|-------------|-------------------------|
| | Élèves | Enseignants | Personnel administratif | Élèves | Enseignants | Personnel administratif | Élèves | Enseignants | Personnel administratif | Élèves | Enseignants | Personnel administratif |
| Effectifs * | 169 | 21 | 6 | 2081 | 142 | 11 | 103 | 8 | 8 | 167 | 12 | 02 |
| Dec. 2016 | 68 | 73 | 36 | 2948 | 575 | 07 | 115 | 47 | 22 | | | |
| Jan. 2017 | 98 | 102 | 40 | 2348 | 265 | 0 | 115 | 19 | 14 | | | |
| Fev. 2017 | 203 | 260 | 20 | 2240 | 286 | 0 | 80 | 8 | 13 | | | |
| Mar. 2017 | 95 | 169 | 29 | 3172 | 1161 | 15 | 21 | 18 | 14 | | | |

Globalement les utilisateurs (élèves, enseignants et personnel administratif) accèdent régulièrement à la plateforme.

II.2. Utilisation des services de l'ENT

| Catégorie de services | Services | LETP ANEHO | LETP SOKODE | LS KARA | LS LOME |
|--|--|------------|-------------|---------|---------|
| Accompagnement d'activités pédagogiques | Cahier de texte électronique | Oui | Oui | Oui | Non |
| | Mise à disposition de services pédagogique (bibliothèque de ressources pédagogiques) | Oui | Oui | Oui | Oui |
| | Base documentaire (e-connect) | Oui | Oui | Oui | Oui |
| | Outil de création et de gestion de cours en ligne (Moodle) | Oui | Oui | Oui | Oui |
| | Gestion de devoir (EOP) | Non | Oui | Non | Non |
| Gestion de la vie scolaire | Gestion de fichiers élèves et fichiers enseignants | Oui | Oui | Oui | Oui |
| | Emplois du temps | Oui | Oui | Oui | Oui |
| | Trombinoscopes | Oui | Non | Oui | Oui |
| | Gestion des absences | Oui | Non | Non | Non |
| | Gestion des notes et éditions des bulletins de notes | Oui | Non | Non | Non |
| Échange et collaboration | Messagerie électronique (Roundcube) | Oui | Oui | Oui | Oui |
| | Annuaire, carnet d'adresses | Oui | Oui | Oui | Oui |
| | Messagerie instantanée (Jappix) | Non | Non | Non | Non |
| | Forum de discussion | Oui | Non | Oui | Oui |
| | Espace d'échanges de documents | Oui | Oui | Oui | Oui |
| | Agenda partagé | Non | Non | Non | Non |
| | Sondage | Oui | Non | Non | Oui |
| Gestion de ressources matérielles | Réservations de ressources matérielles (salles, matériels...) | Oui | Oui | Non | Non |
| | Gestion du parc informatique (GLPI) | Oui | Oui | Non | Non |
| Gestion et administration de la plateforme ENT | Création et gestion des usagers, des groupes | Oui | Oui | Oui | Oui |
| | Gestion des droits d'accès | Oui | Oui | Oui | Oui |
| | Gestion et personnalisation des bureaux virtuels | Oui | Oui | Oui | Oui |
| | Statistiques (Piwik, EAD) | Oui | Oui | Oui | Oui |

III. USAGES ET ÉVOLUTION DES PRATIQUES

III.1. CONTRIBUTION DE L'ENT AUX PRATIQUES DE TRAVAIL

III.1.1. Modernisation de la gestion de la vie scolaire grâce à l'ENT

Il s'agit ici de mesurer et d'apprécier l'utilisation de l'ENT par le Proviseur et le personnel administratif dans le cadre de la modernisation de la gestion administrative

| Utilisation | LETP ANEHO | LETP SOKODE | LS KARA | LS LOME |
|--|--|---|---|---|
| Utilisation de l'ENT pour une gestion automatisée du fichier élèves, des groupes classes et du fichier enseignants | <ul style="list-style-type: none"> • 169 élèves • 21 enseignants | <ul style="list-style-type: none"> • 2081 élèves • 142 enseignants | <ul style="list-style-type: none"> • 103 élèves • 8 enseignants | <ul style="list-style-type: none"> • 167 élèves • 12 enseignants |
| Utilisation de l'ENT pour élaborer les emplois du temps des classes et permettre son accès à travers le bureau virtuel | Emplois du temps : <ul style="list-style-type: none"> • des classes, • des salles, • des élèves • des professeurs | Emplois du temps : <ul style="list-style-type: none"> • des classes, • des salles, • des élèves • des professeurs | Emplois du temps : <ul style="list-style-type: none"> • des classes, • des salles, • des élèves • des professeurs | Emplois du temps : <ul style="list-style-type: none"> • des classes, • des salles, • des élèves • des professeurs |
| Utilisation de l'ENT pour gérer les absences des élèves et automatiser son traitement | Nbre d'absences géré (classes) <ul style="list-style-type: none"> • EL1 : 18 • EL2 : 13 • EL3 : 20 • MI1 : 7 • MI2 : 19 • Mi3 : 21 | Utilisation partielle (Limitée aux cours dispensés dans les salles professionnelles) | Non utilisé | Non utilisé |
| Utilisation de l'ENT pour gérer la saisie des notes des élèves, automatiser le traitement et éditer les bulletins de notes | Nbre de bulletins édités (classes) <ul style="list-style-type: none"> • EL1 : 29 • EL2 : 30 • EL3 : 30 • MI1 : 29 | Utilisation partielle | Utilisation partielle | Non utilisé |
| Utilisation de l'ENT pour faciliter la communication et les échanges entre l'administration et le personnel. | Utilisation de la messagerie pour les communications et les échanges avec l'ensemble du personnel | Utilisation de la messagerie pour les communications et les échanges avec les enseignants | Utilisation de la messagerie pour les communications et les échanges avec l'ensemble du personnel | Utilisation de la messagerie pour les communications et les échanges avec l'ensemble du personnel |

III.1.2. Utilisation de l'ENT dans les pratiques pédagogiques

III.1.2.1. Utilisation de l'ENT par les enseignants

a. Utilisation de l'ENT pour préparer son cours

| Utilisation | Outils et services | LETP ANEHO | LETP SOKODE | LS KARA | LS LOME |
|--|--|---|---|---|---|
| Rechercher des informations pour actualiser son cours | <ul style="list-style-type: none"> - Bibliothèque de ressources pédagogiques - Internet | <ul style="list-style-type: none"> • 282 ressources pédagogiques et sujets d'examen • 2084 cours vidéo (Khan academy) | <ul style="list-style-type: none"> • 300 ressources pédagogiques et sujets d'examen • 2084 cours vidéo (Khan academy) | <ul style="list-style-type: none"> • 357 ressources pédagogiques, sujets d'examen et devoir surveillé, ressources Sankoré • 2084 cours vidéo (Khan academy) | <ul style="list-style-type: none"> • 357 ressources pédagogiques, sujets d'examen et devoir surveillé, ressources Sankoré 2084 cours vidéo (Khan academy) |
| Produire des documents (Ex : supports de cours ...). | Logiciels bureautiques (traitement de texte, PréAO, tableur...) | <ul style="list-style-type: none"> - Saisie des épreuves avec Word - Création de supports de cours avec PowerPoint | | | |
| Créer des ressources pour animer son cours | <ul style="list-style-type: none"> - PréAO (ex ; PowerPoint) - Moodle, ... | 23 cours en ligne créés par les enseignants sur Moodle | 17 cours en ligne créés par les enseignants sur Moodle | 9 cours en ligne créés par les enseignants sur Moodle | 8 cours en ligne créés par les enseignants sur Moodle |
| Échange et partage de documents avec ses collègues | <ul style="list-style-type: none"> - Espace de partage de documents - Forum de discussion, ... | | | | |

b. Utilisation de l'ENT pour animer son cours

| Utilisation | Outils et services | LETP ANEHO | LETP SOKODE | LS KARA | LS LOME |
|---|---|--|-------------|---------|---------|
| Illustration de cours avec des ressources pédagogiques numériques et/ou Utilisation de logiciels de simulation pour faciliter la compréhension de notions ou de concepts | <ul style="list-style-type: none"> - Ressources pédagogiques disponibles sur la plateforme - Logiciels de simulation - Kits pédagogiques (ordinateurs portables + vidéoprojecteurs) - Tablettes numériques (si disponibles) | <ul style="list-style-type: none"> • Emplois des salles professionnelles • Taux d'utilisation des kits pédagogiques • Nbre de ressources pédagogiques utilisées • Nbre de logiciels de simulation utilisés | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| Formation aux logiciels professionnels et mise en situation | <ul style="list-style-type: none"> - Logiciels professionnels - Logiciels bureautiques - Salles professionnelles - Kits pédagogiques (ordinateurs portables + vidéoprojecteurs) | 11 logiciels professionnels <i>(voir liste des logiciels professionnels utilisés ci-dessous)</i> | 10 logiciels professionnels <i>(voir liste des logiciels professionnels utilisés ci-dessous)</i> | | |
|--|---|--|--|--|--|

b.i. Liste des logiciels professionnels utilisés (LETP Aného et LETP Sokodé)

LETP Aného

| Logiciels | Filières | Classes | Remarques |
|---|---|---|--|
| Win Relais | Électrotechnique | Classes de la filière électrotechnique (EL2, EL3) | *Les enseignants ont été formés par les partenaires de France pendant les congés de Noël *Séances de TP avec les élèves organisés par M AGBEMAPLE |
| Guide des métiers | Électrotechnique | EL2, EL3 | Utilisation par les élèves (TP) et les enseignants |
| Microsoft Office | Électrotechnique et Maintenance informatique | Toutes les classes | Utilisé pour les cours d'initiation à la bureautique et aux bases de données (Access) |
| Autocad <i>(version évaluation)</i> | Électrotechnique | Classes de la filière électrotechnique | Logiciel de dessin technique utilisé uniquement par les enseignants en version d'évaluation |
| Archicad <i>(version évaluation)</i> | Électrotechnique | | |
| Designcad <i>(version évaluation)</i> | Électrotechnique | | |
| Haren'S boot | Maintenance informatique | MI1, MI2, MI3 | Pack d'utilitaires de maintenance utilisé par M KUDITE, M SOUROU et M TETE |
| Driver Pack solution | Maintenance informatique | MI1, MI2, MI3 | Pack de pilotes utilisé par M KUDITE, M SOUROU et M TETE |
| Everest | Maintenance informatique | MI1, MI2, MI3 | Logiciel utilisé pour inventorier les périphériques présents sur un ordinateur (M KUDITE, M SOUROU et M TETE) |
| HABILEC | Électrotechnique (sécurité électrique) | Classes filière électrotechnique | Fournie par les partenaires de lycée Jules FERRY |
| HABILIGAME | Électrotechnique (jeu sur la sécurité électrique) | Classes filière électrotechnique | |

LETP Sokodé

| Logiciel | Description | Classes | Matières | Professeurs |
|------------------------|------------------------|--|-------------------------|----------------------------|
| Cotation1.24 | Construction mécanique | 2F1, 1F1, 2 ^E et 1 ^E | Construction mécanique | M. AVEGNON |
| Schematrice-2.1 | Construction mécanique | 1F1, 1 ^E , et 1F3 | Construction mécanique/ | M. AVEGNON M. AZANLEDJI |

| | | | | |
|------------------------|------------------------------|-----------------------------|------------------------|----------------------------|
| | | | Électrotechnique | |
| PyVot-0.31 | Construction mécanique | 1F1, 1 ^E , 3AMG | Construction mécanique | M. AVEGNON |
| Pivotsoft | Construction mécanique | 1F1, 1 ^E , 3AMG, | Construction mécanique | M. AVEGNON |
| Qelectrotech | Electrotechnique/Electricité | 1F3 | Electrotechnique | M. AZANLEDJI M. KOFFI |
| Proteuse | Electronique | 2F2, 1F2 | Electronique | M. LAMBONI M. KANTCHIRE |
| LibreCAD | Génie Civil | 2F4, 1F4, | Dessin technique | M. ATCHONGBLE |
| ArchiCad | Génie Civil | 2F4, 1F4 | Dessin technique | M. ATCHONGBLE |
| Microsoft Word | Bureautique | 2G2, 1G2, TG2 | Informatique | M. EKPE M. DJOBO |
| Microsoft Excel | Bureautique | 2G2, 1G2, TG2 | Informatique | M. MBANGO M. AMOUZOU |

b.ii. Nombre de cours dispensés dans les salles professionnelles



c. Utilisation de l'ENT pour évaluer, suivre et accompagner les élèves

| Utilisation | Outils et services | LETP ANEHO | LETP SOKODE | LS KARA | LS LOME |
|--|---|---|--|--|---------|
| Mise à disposition des élèves des ressources pédagogiques | <ul style="list-style-type: none"> - Cahier de textes électronique - Bibliothèque de ressources pédagogiques - Espace de partage de documents - Plateforme de cours en ligne (Moodle) | 698 notices de cahier de texte saisies | 30 notices de cahier de texte saisies <i>(seulement pour les cours dans les salles professionnelles)</i> | 96 notices de cahier de texte saisies | |
| Donner du travail à faire aux élèves, les évaluer et les suivre les élèves (QCM, devoir à rendre) | <ul style="list-style-type: none"> - Cahier de textes électronique - Plateforme de cours en ligne (Moodle) - Service de gestion de devoir | 51 devoirs donnés via le cahier de texte | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| Diffuser des informations et des renseignements complémentaires sur les cours, consignes... | <ul style="list-style-type: none"> - Espace de partage de documents - Messagerie électronique | | | | |
| Communiquer et échanger avec les élèves | <ul style="list-style-type: none"> - Messagerie électronique - Forum de discussion | | | | |

III.1.2.2. Utilisation de l'ENT par les élèves

| Utilisation | Outils et services | LETP ANEHO | LETP SOKODE | LS KARA | LS LOME |
|--|---|-------------------|--------------------|----------------|----------------|
| Recherche d'informations pour approfondir les notions étudiées en cours ou pour réaliser un travail demandé par le professeur | <ul style="list-style-type: none"> - Bibliothèque de ressources pédagogiques - Outils de simulation | | | | |
| Productions effectuées dans le cadre de travail personnel seul ou groupe | <ul style="list-style-type: none"> - Logiciels bureautiques (traitement de texte, PréAO, tableur...) - Logiciels professionnels | | | | |
| Utilisation des ressources pédagogiques et des logiciels professionnels, en dehors de la salle de classe (travaux personnels) | <ul style="list-style-type: none"> - Bibliothèque de ressources - Logiciels professionnels - Espace de travaux personnels ou salles professionnelles | | | | |
| Communiquer et échanger avec les enseignants ou avec les autres élèves (travail en groupe) | <ul style="list-style-type: none"> - Messagerie électronique - Forum de discussion | | | | |