



DÉLÉGATION ACADÉMIQUE AU NUMÉRIQUE
ÉDUCATIF

Guide du RUPN

Pour l'académie de BORDEAUX

2021

SOMMAIRE

LE RUPN : FONCTIONS, DÉSIGNATION, INDEMNITÉ3

FONCTIONS3

DÉSIGNATION3

INDEMNITÉ3

CONSEILLER L'ÉQUIPE DE DIRECTION DANS LE PILOTAGE DU NUMÉRIQUE4

MISE EN OEUVRE DE LA FEUILLE DE ROUTE ACADÉMIQUE POUR LE NUMÉRIQUE4

ANIMATION DE LA LA COMMISSION NUMÉRIQUE DE L'ÉTABLISSEMENT.....4

EXPERTISE SUR LA PLACE DU NUMÉRIQUE DANS LE PROJET D'ÉTABLISSEMENT5

EXPERTISE SUR LE DÉPLOIEMENT DES OUTILS ET DES SERVICES NUMÉRIQUES INSTITUTIONNELS5

Le Portail ARENA.....5

Le Webmail Académique6

Le RGPD6

La Charte des Usages du Numérique6

ACCOMPAGNER LES ÉQUIPES PÉDAGOGIQUES ...7

RÔLE DE RELAIS AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT...7

IDENTIFICATION DES BESOINS DE FORMATION..7

ACCOMPAGNEMENT DES ÉQUIPES DANS LA MISE EN OEUVRE DE PROJET PÉDAGOGIQUES INCLUANT LE NUMÉRIQUE7

ACCOMPAGNEMENT DES ÉQUIPES POUR LE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES NUMÉRIQUES DES ÉLÈVES8

Outils et Ressources8

PARTICIPER À L'ADMINISTRATION DES SERVICES NUMÉRIQUES9

L'ENT.....9

Liens et Ressources9

LE GAR ET LES RESSOURCES NUMÉRIQUES ACCESSIBLES DANS LE MÉDIACENTRE.....9

Liens et Ressources10

FAIRE LE LIEN AVEC LES SERVICES CHARGÉS DE L'ÉQUIPEMENT ET DE LA MAINTENANCE INFORMATIQUES.....11

ÉQUIPEMENTS11

ASSISTANCE, MAINTENANCE11

En Collège.....11

En Lycée.....11

ANNEXES12

LES OUTILS NUMÉRIQUES PRÉCONISÉS12

Pour s'Organiser en Équipe, Se Concerter, s'Accorder sur les Moyens à Utiliser12

Pour Communiquer, Interagir, Garder le Lien Avec les Élèves, les Familles12

Pour Publier et Partager des Contenus Avec les Élèves 12

Pour Proposer des Ressources et des Activités aux Élèves12

Recueillir des Travaux d'Élèves13

Faire Créer des Contenus, des Documents Textuels ou Multimédias par les Élèves, Seuls ou en Collaboration ..13

LES COORDONNATEURS DÉPARTEMENTAUX DANE13

LA DANE13

VUE SYNTHÉTIQUE DES MISSIONS DU RUPN.....14

Le RUPN : fonctions, désignation, indemnité

Fonctions

Le décret n° 2015-475 du 27 avril 2015 préconise la présence d'un référent pour les usages pédagogiques du numérique (RUPN) dans les établissements.

On peut distinguer trois grandes fonctions du RUPN :

- Fonction de conseil de l'équipe de direction dans le pilotage du numérique.
- Fonction d'accompagnement des équipes pédagogiques.
- Fonction d'administration des services numériques.

Le RUPN peut également être amené, selon le contexte local, à prendre en charge une quatrième fonction, celle d'assurer le lien avec les équipes chargée de l'équipement et de la maintenance informatique. Mais les missions du RUPN doivent rester avant tout pédagogiques..

Désignation

Le RUPN est désigné par le chef d'établissement. Il est préconisé que cette désignation s'établisse sur la base d'une **lettre de mission**, qui délimite les domaines d'intervention du RUPN, négociés avec le chef d'établissement. (modèle disponible sur le site de la DANE : <https://dane.ac-bordeaux.fr/2d/>).

Certains de ces domaines d'intervention peuvent être partagés avec d'autres acteurs identifiés (gestionnaire réseau, administrateur ENT, AED TICE...), notamment quand la taille de l'établissement le nécessite.



**Lettre de
mission**

Indemnité

La reconnaissance de la mission du RUPN peut se traduire par le versement d'une rémunération supplémentaire sous forme indemnitaire, selon les modalités fixées par le décret n° 2015-475 du 27 avril 2015 et l'arrêté du 27 avril 2015, publiés au Journal officiel du 29 avril 2015.

Pour en savoir plus sur les modalités d'attribution de l'IMP et la mission du RUPN :

<https://www.education.gouv.fr/bo/15/Hebdo14/MENH1506032C.htm>

Conseiller l'équipe de direction dans le pilotage du numérique

Le RUPN est membre de droit de la commission numérique de l'établissement. Il assure un rôle de coordination et de conseil pour l'usage du numérique pédagogique. Il apporte son expertise auprès du chef d'établissement sur le déploiement des outils et des services en cohérence avec les orientations académiques. Il partage son appréciation des usages par les enseignants et par les élèves. Il repère et fait remonter les pratiques remarquables. Il conseille l'équipe de direction sur la place du numérique dans le projet d'établissement et sur le choix des indicateurs du suivi du projet numérique. Il propose des réunions d'information, des actions de formation capables de développer les usages et les bonnes pratiques dans l'établissement, des achats en lien avec le numérique (visualiseuse, matériel webradio...) selon les projets mis en place.



Mise en oeuvre de la feuille de route académique pour le numérique

La stratégie numérique de l'établissement doit être guidée par la **feuille de route académique** pour le numérique. Ce texte est disponible sur le site de la DANE. La RUPN ne manquera pas de s'y référer dans sa mission de conseil et dans ses actions.

Animation de la la commission numérique de l'établissement

La mise en place d'une **commission numérique** dans l'établissement est vivement préconisée. Elle a pour but d'assister le chef d'établissement et l'équipe de direction dans le pilotage du numérique de l'établissement.



**Commission
numérique**

Elle peut s'envisager selon deux modalités :

- une commission numérique ad hoc ;
- l'attribution des missions d'une commission numérique au conseil pédagogique.

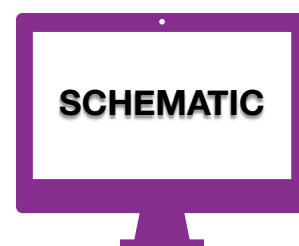
À titre d'exemple voici une liste de membres pouvant composer cette commission numérique :

- le chef d'établissement (et/ou un membre de la direction) ;
- le RUPN ;
- un membre d'intendance (agent comptable, gestionnaire) ;
- un enseignant référent par discipline (ou pôle disciplinaire), y compris le documentaliste ;
- un membre de la vie scolaire (CPE,...) ;
- toute personne ayant des responsabilités ou des engagements dans le domaine du numérique : les éventuels administrateurs ENT, les responsables d'affectation GAR...
- éventuellement parents, élèves élus au CA, au CVL, au CVC.

Expertise sur la place du numérique dans le projet d'établissement

Le pilotage du numérique dans un établissement ne peut se faire sans un outil d'auto-évaluation adapté qui favorise la réflexion et le partage d'informations.

L'établissement dispose pour cela de l'application **SCHEMATIC**. Outil de suivi, mais aussi de dialogue, **SCHEMATIC** s'appuie sur une méthodologie de travail visant à mesurer la maturité numérique des différents acteurs de terrain, constituant ainsi un cadre de travail qui permettra à la fois une analyse de l'évolution des indicateurs de la grille et un accompagnement des équipes.



L'application **SCHEMATIC** est accessible pour le chef d'établissement dans son portail ARÉNA. Il peut donner délégation, notamment à son RUPN, de cet accès.

Expertise sur le déploiement des outils et des services numériques institutionnels

Le portail ARENA

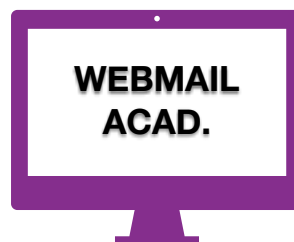


Le portail **ARÉNA** (Accès aux Ressources Education Nationale et Académique) concentre et permet l'accès aux applications métiers des personnels de l'Education Nationale. Il s'agit d'un point d'entrée unique s'appuyant sur l'authentification académique, qui permet d'accéder à l'ensemble de vos ressources dès lors que votre identité est contrôlée.

Accès au portail **ARÉNA** : portailrh.ac-bordeaux.fr

Le webmail académique

L'académie met à la disposition de l'ensemble de ses personnels une boîte aux lettres électronique professionnelle et individuelle. Ces boîtes aux lettres sont créées et mises à jour automatiquement à partir des bases académiques de gestion de personnel.



Le format de l'adresse est : prenom.nom@ac-bordeaux.fr

Cette adresse permet d'envoyer, de recevoir, de stocker des messages électroniques, de communiquer rapidement et de façon sécurisée.

C'est cette adresse que chacun doit utiliser pour ses échanges avec l'Administration (Rectorat, DSDEN, IEN, établissements scolaires, etc....)

Messagerie académique : <https://courrier.ac-bordeaux.fr>

Le RGPD



Depuis la mise en application du RGPD, le 25 mai 2018, le **chef d'établissement est le responsable de traitements** pour tous les traitements sur des données à caractère personnel opérés dans son établissement. Il peut prendre conseil auprès du **Délégué académique à la protection des données (DPD)** à l'adresse suivante : dpd@ac-bordeaux.fr.

Il est essentiel d'expliquer à tous les utilisateurs (élèves, parents, enseignants, ...) les enjeux liés aux données à caractère personnel et l'opportunité offerte par le cadre de confiance de l'ENT - étendu par le GAR - qui est une garantie du respect des contraintes légales (voir plus loin la rubrique *Participer à l'administration des services numériques*).

Vous trouverez plus d'information et des conseils sur le site de la DANE : <https://dane.ac-bordeaux.fr/rgpd/>

La charte des usages du numérique

La DANE propose des flyers et des modèles de **chartes d'usage du numérique**. Ces documents ont été élaborés suite à l'expérience du premier confinement de 2020. Ils visent à proposer à la fois un guide qui fixe certaines préconisations fortes mais aussi un document adaptable à chaque contexte local. Ressources et documents : <https://dane.ac-bordeaux.fr/continue-pedagogique/>



Accompagner les équipes pédagogiques

Rôle de relais au sein de l'établissement

La RUPN est le relais de la DANE auprès de l'établissement. Son interlocuteur privilégié est ici le **COORDONNATEUR DÉPARTEMENTAL DANE** (voir liste en annexe).

Plusieurs outils sont à sa disposition :

- Le **site de la DANE** : dane.ac-bordeaux.fr
- Les **forums dans l'espace Magistère RUPN**. Tous les RUPN y sont inscrits en début d'année. Ces forums permettent des échanges précieux entre RUPN et avec la DANE.
- La **LINE** (Lettre d'Information du Numérique Éducatif). Rédigée par la DANE, elle synthétise les actualités principales. Elle est distribuée dans toute l'académie via une liste de diffusion à laquelle les RUPN sont abonnés (voir ici : <https://dane.ac-bordeaux.fr/line/>)

Identification des besoins de formation

Le RUPN est le plus à même d'aider le chef d'établissement dans l'identification des besoins de formation concernant le numérique. Il existe plusieurs modes de mise en place de formations, du « café numérique »* à la **formation collective PAF** en passant par la **FIL** (Formation d'Initiative Locale)**. À noter également que la DANE propose régulièrement des **webinaires** sur divers sujets : <https://dane.ac-bordeaux.fr/webinaires/>

** Le « café numérique » est un temps de formation et d'échanges d'une trentaine de minutes dans l'établissement qui a pour objectif de présenter une pratique pédagogique, un outil, des ressources numériques... Il est mis en place par le RUPN (après accord du chef d'établissement) mais peut être animé par des collègues ayant une pratique innovante ou par des partenaires. il peut être proposé durant la pause méridienne ou à un autre moment opportun.*

*** L'établissement, constatant un besoin de formation spécifique non programmée dans cadre du PAF, peut solliciter une FIL (Formation d'Initiative Locale). Il faut pour cela renseigner le formulaire dédié auprès de la DAFPEN : https://ppe.orion.education.fr/academie//itw/answer/35-eV3-ayIAzWL1y601_wQ*

Accompagnement des équipes dans la mise en oeuvre de projet pédagogiques incluant le numérique

Le RUPN aide à la mise en œuvre des projets incluant le numérique en conseillant sur le choix des ressources, des outils, des matériels et des services et en proposant des exemples d'usage du numérique. Il aide ses collègues à identifier leurs besoins spécifiques de formation (voir plus haut).

Accompagnement des équipes pour le développement des compétences numériques des élèves

Le décret n° 2019-919 paru au Journal officiel le 30 août 2019 a rendu obligatoire la **certification des compétences numériques des élèves en fin de collège et en fin de lycée**. Les élèves sont ainsi amenés à utiliser la **plateforme PIX** dès le cycle 4 afin d'acquérir progressivement, au collège puis au lycée, les compétences du **CRCN** (Cadre de Référence des Compétences Numériques) et se construire ainsi un « profil » en vue de cette certification. Les enseignants les accompagnent dans ce travail, notamment via la plateforme Pix Orga, qui permet de proposer aux élèves des parcours Pix et d'en suivre les résultats.



Bien entendu, s'il n'est pas le seul impliqué, le RUPN occupe une place centrale dans cette organisation en accompagnant les équipes pédagogiques dans la prise en main des outils et des ressources à disposition.

Il se référera pour cela aux pages dédiées du site de la DANE ainsi qu'au document d'accompagnement EDUSCOL.

Certification Pix pour les enseignants

La DANE de Bordeaux propose aux enseignants et personnels de l'éducation nationale la possibilité de passer la certification Pix. Pour plus d'information : <https://dane.ac-bordeaux.fr/certification-enseignant/>

Outils et ressources

Pix : <https://pix.fr/>

Pix Orga : <https://orga.pix.fr/>

Pix Certif : <https://www.certif.pix.fr>

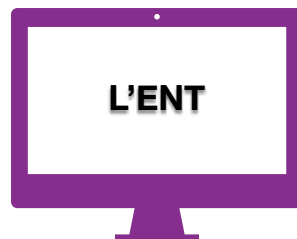
Pages Pix et le CRCN du site de la DANE : : <https://dane.ac-bordeaux.fr/pix-crcn/>

Document d'accompagnement CRCN EDUSCOL : https://cache.media.eduscol.education.fr/file/CRCNum/57/0/Document_accompagnement_CRCN_1205570.pdf

Participer à l'administration des services numériques

L'ENT

Tous les établissements de l'académie disposent d'un environnement numérique de travail (ENT) : **OSÉ** pour les collèges, **Lycée connecté** pour les lycées. Les évolutions et événements récents ont rendu leur usage incontournable : entrée en vigueur du **RGPD** en 2018, déploiement académique du **GAR** (voir ci-après) en 2019, déploiement de **Pix** depuis 2019, plans de « continuité pédagogique » de 2020...



Le RUPN doit assister le chef d'établissement pour assurer la mise à disposition de l'ENT pour la communauté éducative. Il peut, par délégation du chef d'établissement, administrer cet ENT, seul ou en collaboration avec un ou plusieurs « administrateurs ENT » selon la taille de l'établissement.

Le RUPN doit disposer d'une connaissance minimale du fonctionnement général de l'ENT et des outils et applications qu'il propose. Il dispose pour cela de nombreuses ressources (voir ci-après) et n'hésitera pas à solliciter la DANE pour tout besoin d'information ou de formation (voir rubrique *Identification des besoins de formation*).

Liens et ressources



Site compagnon et accès : lyceeconnecte.fr/

Ressources site DANE : dane.ac-bordeaux.fr/lycee-connecte/



Accès : ose.ac-bordeaux.fr

Ressources site DANE : <https://dane.ac-bordeaux.fr/ose>

Le GAR et les ressources numériques accessibles dans le MÉDIACENTRE



Déployé dans l'académie depuis la rentrée 2019, le **GAR** (Gestionnaire d'accès aux Ressources) est un dispositif national qui permet de centraliser et gérer les ressources et abonnements numériques au sein de chaque établissement, via le **médiacentre** de l'ENT. Il simplifie l'accès à ces ressources (authentification unique), et garantit la protection des données personnelles.

La mise à disposition des ressources et abonnements numériques via le GAR se fait à deux niveaux :

- le niveau des **abonnements** : l'abonnement est automatique pour les **ressources nationales** (mises à disposition gratuitement par le ministère) ou **territoriales** (financées par une collectivité territoriale). Il est souscrit par le service de gestion de l'établissement pour ce qui concerne les **ressources acquises par l'établissement**. Ces trois types de ressources se trouvent alors disponibles dans le GAR pour l'établissement.
- Le niveau des **affectations** : l'affectation des ressources auxquelles il est abonné est une opération qui revient réglementairement à l'établissement. Cette opération est effectuée par les **responsables d'affectation (RA)** de l'établissement via la console GAR, à laquelle ils ont accès. Par défaut, le RUPN fait partie, avec les personnels de direction et les professeurs documentalistes, des RA. Le chef d'établissement peut en désigner d'autres, notamment dans les établissements de grande taille*. Ce fonctionnement rend vivement conseillée la mise en place d'une commission d'affectation des ressources numériques. Rappelons que les ressources numériques relèvent de la politique documentaire de l'établissement, dont le chef d'établissement est le responsable.

**Les responsables d'affectation GAR sont désignés en début d'année par le chef d'établissement :*

- *en collège, via l'application DÉCADE, accessible depuis le portail ARÉNA ;*
- *en lycée via la console d'administration de Lycée Connecté (groupe manuel « RESP-AFFECT-GAR »).*

Liens et ressources

Page GAR du site de la DANE : dane.ac-bordeaux.fr/gar/

Pages ressources numériques du site de la DANE : dane.ac-bordeaux.fr/ressources-ent/

Site national du GAR : gar.education.fr/

Faire le lien avec les services chargés de l'équipement et de la maintenance informatiques

Depuis 2013, ce sont les **collectivités territoriales** (région pour les lycées, département pour les collèges) qui sont chargées de la maintenance des infrastructures et des équipements numériques : câblage des bâtiments avec leurs éléments actifs, serveurs, postes de travail fixes et mobiles, périphériques, applications informatiques.

Même si dans les faits il sera amené (seul ou en collaboration avec d'autres acteurs identifiés : administrateur ENT, AED TICE...) à prendre en charge des opérations de maintenance dites « de niveau 1 » (branchement, réglage, remplacement, installation et paramétrage d'une application...), le RUPN joue avant tout un rôle de relais et de liaison avec les services concernés de ces collectivités territoriales.

Équipements

Des campagnes annuelles d'équipement ou de renouvellement concernant le matériel numérique pédagogique sont proposées par la collectivité de rattachement, sur la base d'un référentiel. Le RUPN, qui est le plus à même de repérer et identifier les besoins, jouera là un rôle précieux de déclencheur et de conseil auprès de l'équipe de direction.

Assistance, maintenance

En collège

Toute demande de service ou tout signalement d'incident doit être effectué via la plateforme d'assistance AMÉRANA, accessible depuis le portail ARÉNA (rubrique « support et assistance »).

En lycée

Le RUPN est en liaison étroite avec l'équipe d'assistance informatique e-Anna.

La plateforme d'assistance AMÉRANA, accessible depuis le portail ARÉNA (rubrique « support et assistance »), est le canal principal pour toute demande de service ou tout signalement d'incident. Pour des demandes concernant plus spécifiquement « Lycée connecté », il existe également une chaîne d'assistance interne à l'ENT (accessible via l'application « ASSISTANCE ENT »). À noter également l'existence de la liste de diffusion *LycCon* pour les administrateurs de Lycée Connecté : ent-lyccon-admin@ac-bordeaux.fr.

ANNEXES

Les outils numériques préconisés

Pour s'organiser en équipe, se concerter, s'accorder sur les moyens à utiliser

- Application de visioconférence VIA (accessible depuis le portail ARENA)
- Application de visioconférence WEBCONFÉRENCE de apps.education.fr (solution Jitsi Meet)
- Espace collaboratif TRIBU (accessible depuis le portail ARENA)
- Messagerie professionnelle académique (paramétrable depuis le portail ARENA)
- apps.education.fr (bouquet d'applications "métier" pour échanger, communiquer, publier, partager...)

Pour communiquer, interagir, garder le lien avec les élèves, les familles

Par courriel individuel ou collectif :

- Messagerie professionnelle académique
- Messagerie d'ILIAS (OSÉ)
- Messagerie de l'ENT Lycée Connecté
- Messagerie de PRONOTE

Par visioconférence :

- CLASSE VIRTUELLE du CNED
- WEBCONFÉRENCE de Lycée Connecté (solution BBB)
- VISIO-CONFÉRENCE de apps.education.fr (solution BBB)

Pour publier et partager des contenus avec les élèves

- MÉDIATHÈQUE d'OSÉ
- Plateforme ILIAS d'OSÉ
- Application DOCUMENTS de Lycée Connecté
- Plateforme MOODLE de Lycée Connecté
- MÉDIACAD (plateforme académique de partage de vidéo)
- NEXTCLOUD (apps.education.fr)
- PRONOTE

Pour proposer des ressources et des activités aux élèves

- MÉDIACENTRE d'OSÉ ou de Lycée Connecté
- Dispositif MA CLASSE À LA MAISON du CNED

Recueillir des travaux d'élèves

- MÉDIATHÈQUE d'OSÉ (via un « dossier de dépôt »)
- Application CASIER de Lycée Connecté
- Application DOCUMENT de Lycée Connecté
- Plateforme MOODLE de Lycée Connecté
- NEXTCLOUD (apps.education.fr)
- PRONOTE

Faire créer des contenus, des documents textuels ou multimédias par les élèves, seuls ou en collaboration

- TROUSSE NUMÉRIQUE d'OSÉ
- Applications de Lycée Connecté : DOCUMENTS, CAHIER MULTIMÉDIA, FRISE CHRONOLOGIQUE, MUR COLLABORATIF...

Les coordonnateurs départementaux DANE

Dordogne : Cyrille LÉMONIE - Cyrille-Pierre.Lemonie@ac-bordeaux.fr

Gironde : Lionel DELSAUX - lionel.delsaux@ac-bordeaux.fr

Landes : Sébastien LOCHET - sebastien.Lochet@ac-bordeaux.fr

Lot-et-Garonne : Stéphanie VIEIRA-DO-VALE - stephanie.vieira-do-vale@ac-bordeaux.fr

Pyrénées atlantique : Michel DEZEST : michel.dezest@ac-bordeaux.fr

Voir ici pour plus d'information : <https://dane.ac-bordeaux.fr/dane/>

La DANE

Délégation académique au numérique éducatif

Rectorat de Bordeaux

5 rue du Colonel Joseph de Carayon Latour - 33060 Bordeaux

05 40 54 70 60

dane.ac-bordeaux.fr | twitter @BordeauxDane

Vue synthétique des missions du RUPN

