



**OUTIL DE POSITIONNEMENT POUR UN ÉTABLISSEMENT NUMÉRIQUE
VERSION ADAPTÉE À L'ENSEIGNEMENT FRANÇAIS À L'ÉTRANGER
NOTICE EXPLICATIVE**

L'outil de positionnement pour un établissement numérique est une proposition, une possibilité offerte aux établissements du réseau mlf pour établir leur auto-positionnement, leur auto-diagnostic dans le domaine du numérique. Il est issu d'une réflexion menée par la Délégation académique au numérique éducatif de l'académie de Dijon en 2014. Il a été présenté aux congrès de Saragosse et de Dijon puis proposé aux établissements du réseau mlfmonde tel qu'il était décliné en académie. Quatre ans après sa création, une mise à jour était nécessaire ainsi qu'une adaptation au contexte des établissements français à l'étranger. Cette mise à jour s'appuie sur les différents outils créés ces dernières années.

[Voir présentation réalisée en atelier aux Rencontres #MlfNumérique à Saragosse](#)

Cette notice vise à formuler quelques propositions de lecture et de mise en œuvre en établissement.

1. Objectifs du document

Le document vise à construire collectivement un diagnostic de son établissement sur le plan numérique et de proposer de pistes d'avancement possible.

Ce que le document n'est pas :

- il n'est pas une charte visant à construire un mode d'emploi de ce que devrait être le numérique dans un établissement ;
- il n'est pas un outil de labellisation : l'objectif est bien de proposer des critères pour positionner son établissement ;
- il n'est pas un outil de comparaison entre les établissements : en fonction des contextes locaux, de l'ancienneté de la prise en compte des problématiques propres au numérique, les rythmes ne peuvent être que différents entre les établissements ; l'outil vise à un positionnement dans l'absolu et non de manière relative, en proposant des pistes de progression possible ;
- il n'est pas une feuille de route : l'outil permet d'établir un diagnostic, il n'a pas vocation en l'état à être un document opérationnel, en mode projet, mais à être un outil de préparation à l'action.

Ce que le document est :

- un outil d'aide au pilotage de l'établissement pour la partie numérique ;
- un document interne pour un travail collectif ;
- un outil de liaison possible avec le siège, dans le cadre du dialogue global et plus particulièrement en vue d'un accompagnement spécifique ;
- un outil pour tendre vers la norme de sécurité en matière de système d'information (norme ISO 27 001).

2. Comment lire le document ?

Le document est composé de six **domaines** (colonne B) qui recouvrent les différentes dimensions du numérique dans un établissement, de son pilotage (domaine 1), à la question des équipements, infrastructures et leur gestion (domaines 2 et 3), aux ressources et usages pédagogiques (domaines 4 et 5) d'une part, et à la formation (domaine 6), d'autre part.

Chacun des domaines est décliné en plusieurs **critères** (colonne C).

Pour chacun d'entre eux, des descriptions sont proposées en **trois niveaux** (colonnes D à F) **qui se lisent de manière cumulative** (pour répondre au niveau 2, il faut que les conditions décrites au niveau 1 et au niveau 2 soient remplies).

3. Propositions pour utiliser le document

Il ne s'agit là que de propositions qui seraient à ajuster au contexte propre à chaque établissement et aux retours d'expérience (cf. *infra*).

3.1. Qui le remplit ?

Le document présente un intérêt pour établir un **diagnostic partagé** ; cependant, selon la taille de l'établissement, il est difficile d'associer tous les acteurs, simultanément et directement. Aussi est-il conseillé de le compléter lors d'une réunion d'un comité numérique s'il existe, d'un conseil école-collège en l'élargissant aux acteurs de la partie lycée ; dans des établissements de grande taille ou lorsqu'il y a des différences importantes de situation entre les premier et second degrés, il pourrait être complété séparément, en conseil d'école d'une part, en conseil pédagogique d'autre part ; de même, s'il existe différents sites (géographiques) présentant des situations différentes. Un travail de comparaison et de synthèse entre les différents documents produits devient alors nécessaire.

Important ! – il est **indispensable** que le document soit complété **conjointement** entre représentants de **l'équipe de direction, professeurs** au sens large et en particulier référents numériques quand il en existe et **personnels techniques** en charge des équipements, infrastructures et système d'information, ou, en leur absence, prestataires à qui sont confiés ces missions. Dans la mesure du possible, les parents et les élèves pourraient être associés a minima pour les critères où ils sont mentionnés (la prise en compte de ces acteurs fait partie des enjeux de la prochaine version du document – voir *infra*) ou sous d'autres formes de consultation (cf. les tables-ronde tenues à Saragosse : [élèves](#) et [parents](#))

3.2. Comment le remplir ?

Une lecture en deux temps est conseillée :

- la première vise à prendre connaissance de la grille dans son ensemble en prenant connaissance des domaines et des critères ; cette imprégnation pourrait avoir lieu préalablement à la réunion permettant de remplir le document en transmettant le document en amont ;
- la seconde, critère par critère, vise à établir le niveau de l'établissement pour chacun d'entre eux ; il fait l'objet d'une réponse collective, soit qu'une personne (si possible extérieure à l'équipe de direction) propose un niveau et que les autres participants approuvent ou discutent ; la discussion ne devrait pas s'étendre sur un critère en particulier, mais le débat suscité en lui-même est intéressant et révélateur de la réflexion à mener plus précisément dans un second temps.

Éventuellement, les domaines 2 et 3 pourraient être pré-remplis en concertation entre équipe de direction et personnels techniques avant d'être discutés collectivement avec les professeurs.

Cette version ne comprend pas de coloration conditionnelle ; vous sélectionnez l'outil de surbrillance orange pour le niveau 1, jaune pour le niveau 2 et vert pour le niveau 3.

3.3. Comment le lire ?

Quoique le document soit découpé en domaines et en critères, il ne fait **sens que dans sa globalité**. Des critères présents dans différents domaines sont ainsi extrêmement liés entre eux quelle que soit leur localisation dans la grille. De même, il n'y a pas de hiérarchie entre les domaines ou entre les critères.

Le document vise à une **lecture systémique** de l'établissement sur les questions du numérique, **et partagée**. Il s'agit donc, une fois le document complété

- de dézoomer, ne plus se concentrer sur chacun des critères mais sur la vue d'ensemble pour une première idée sur le niveau global de l'établissement,
- puis pour chacun des domaines d'établir quel(s) est/sont celui/ceux pour le(s)quel(s) le niveau est le plus faible, car il(s) est/sont susceptible(s) d'être le(s) frein(s) pour la progression dans les autres domaines et devra/devront faire l'objet d'une attention particulière.

3.4. Et après ?

Définir une liste de critères prioritaires. Une fois la lecture globale faite, il s'agirait d'identifier les critères pour lesquels un caractère d'urgence se dégage (notamment en matière de sécurité), ou qui doivent faire l'objet d'une progression en priorité car ils freinent d'autres domaines. Cette liste est forcément réduite, tout ne peut être prioritaire !

Définir un plan d'actions cohérent pour une progression globale de l'établissement, pluriannuel. Rien ne sert de viser l'atteinte du niveau 3 d'un critère si cela n'apporte rien à l'ensemble des autres domaines et critères. Le plan d'action devrait aussi garder une dimension systémique. De ce fait, quelques objectifs qui paraissaient secondaires pourront trouver leur place dans ce plan d'actions.

Se servir des conditions indiquées au niveau supérieur comme objectifs à atteindre car il est parfois difficile de savoir comment avancer.

Identifier les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs : ressources humaines et/ou financières mais également modification de l'organisation, etc.

Construire une feuille de route réaliste. Chaque action retenue pourrait faire l'objet d'une évaluation pour une mise en œuvre avec un calendrier fixé, avec des points d'étape si elle s'inscrit dans une longue durée.

Faire le point régulièrement. La grille peut être réutilisée tous les ans ou tous les deux ans pour faire le point sur les avancées réalisées.

4. Vos retours critiques

Le document n'a d'intérêt que s'il prend sens dans vos établissements. Vos retours sont donc indispensables ! (même partiels).

4.1. La pertinence de la grille

La grille est pertinente si elle permet de remplir les objectifs fixés. Les questions suivantes visent à questionner l'outil sur ce sujet :

- les différents domaines permettent-ils d'avoir une vue d'ensemble de votre établissement sur les questions numériques ?

- les critères proposés pour chacun d'entre eux sont-ils pertinents ?
- les critères proposés sont-ils suffisamment explicites/clairs/compréhensibles par toutes les catégories d'acteurs ?
- les niveaux proposés sont-ils suffisamment explicites/clairs/compréhensibles par toutes les catégories d'acteurs ?
- les niveaux indiqués vous paraissent-ils suffisamment graduels ?
 - o si vous pensez que votre établissement n'atteint à aucun moment le niveau 1, la graduation est inopérante ;
 - o si votre établissement atteint systématiquement le niveau 3, la graduation est également inopérante ;
 - o si, pour un ou plusieurs critères, le passage d'un niveau à l'autre présente un gap trop important pour être réalisé dans un délai de moins de deux ans, la graduation est aussi inopérante (préciser le ou les critères concernés)
- le domaine 2 – Équipement et infrastructures n'a pas été modifié : les critères et les niveaux restent-ils d'actualité ? les indicateurs et les seuils utilisés sont-ils pertinents ?

4.2. Analyser la mise en œuvre en établissement

Vos retours sur la manière d'utiliser le document en établissement sont utiles, pour partager ce qui fonctionne et ce qui fonctionne moins, pour faire le point sur la réception du document, la réponse aux attentes et besoins exprimés.

4.3. Identifier les documents complémentaires nécessaires

Le document se suffit-il en lui-même ? Des documents sont-ils nécessaires pour expliciter certains domaines ou critères ? le cas échéant le(s)quel(s) ?

Quels sont les documents d'accompagnement qui seraient utiles voire indispensables en vue d'atteindre les objectifs fixés après le positionnement ? Une documentation propre à chaque critère conduirait à un émiettement de la réflexion qui va dans le sens contraire à la vision systémique qui est visée.

4.4. Vers une version 3 de l'outil de positionnement

Le numérique est un domaine en constante évolution tant dans les technologies employées que dans la manière de l'appréhender. Cette grille est donc amenée à être en évolution régulière. C'est la raison pour laquelle la prochaine version doit être envisagée dès maintenant. En outre, la complexité de la question impose de questionner toute la communauté éducative, ce que la grille actuelle ne fait pas. Ainsi, l'outil SELFIE proposé par la Communauté européenne englobe-t-il des questionnaires équipés de direction, enseignants et élèves. Si les questionnaires individuels des deux premiers acteurs apparaissent contraires à la philosophie générale du document qui vise à un questionnement et un positionnement collectif – ce qui peut être discuté en termes de méthodologie –, un questionnaire en direction des élèves auquel il faudrait également en adjoindre un autre en direction des parents prendrait tout son sens. Pour l'heure, les questions élèves de l'enquête SELFIE sont proposées telles quelles aux établissements qui seraient intéressés pour les utiliser en diagnostic. La plateforme de questionnaires du réseau mlfmonde pourrait comprendre une matrice déclinable à cette échelle, et qu'il serait alors possible d'ajuster en fonction du contexte, des problématiques et situations spécifiques (comme le permet également la plateforme SELFIE).