

## **Club utilisateurs Apogée**

### **Des modes d'organisation autour d'Apogée**

Jean-Claude Mardon  
Consultant domaine Formation, Vie de l'étudiant  
Département Services, AMUE

# Apogée

- ❖ est une base de données de plus en plus complexe.
- ❖ Ses informations sont de plus en plus nombreuses.
- ❖ et sont utilisées dans des processus de plus en plus variés et importants pour la vie des établissements.

- ❖ Gestion de l'étudiant et de ses résultats :
  - ❖ Inscriptions administratives,
  - ❖ Inscriptions pédagogiques,
  - ❖ Groupes,
  - ❖ Notes et résultats,
  - ❖ Délibérations, relevés de notes,
  - ❖ Diplôme, Annexe descriptive,
  - ❖ Dossier étudiant,
  - ❖ Etc.

## ❖ Gestion matérielle associée:

- ❖ Anonymat,
- ❖ Calcul des charges d'enseignement,
- ❖ Gestion des épreuves,
- ❖ Gestion des Stages et des Thèses,
- ❖ I.A. et I.P. par le WEB,
- ❖ Orientation active,
- ❖ Etc.

## ❖ Gestion « Établissement » :

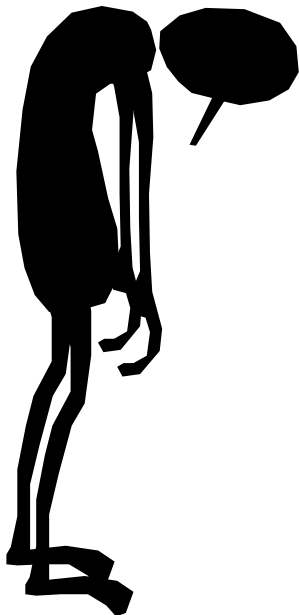
- ❖ Environnement numérique,
- ❖ Indicateurs LOLF,
- ❖ Pilotage,
- ❖ Publication de « l'offre de formation »,
- ❖ Remontées SISE et autres enquêtes,
- ❖ Etc.

Dans tous ces domaines, les besoins ont évolué et beaucoup augmenté :

- ❖ Pilotage plus précis, nombreuses statistiques,
- ❖ «Délai de réponse» de plus en plus court,
- ❖ «Publications» diverses,
- ❖ Suivi plus personnalisé de l'étudiant avant même son inscription,
- ❖ Nombreuses passerelles entre les formations,
- ❖ Nombreux éléments communs,
- ❖ Demandes d'accès de plus en plus nombreuses et rapides aux infos: inscriptions, résultats, ...
- ❖ Etc.

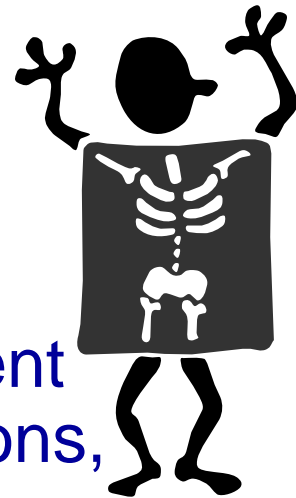
Au sein des établissements, la situation concernant

- ❖ Le personnel utilisateur d' Apogée
- ❖ Les données stockées et gérées dans Apogée
- ❖ Les procédures de gestion autour d'Apogée



n'est pas toujours idéale !

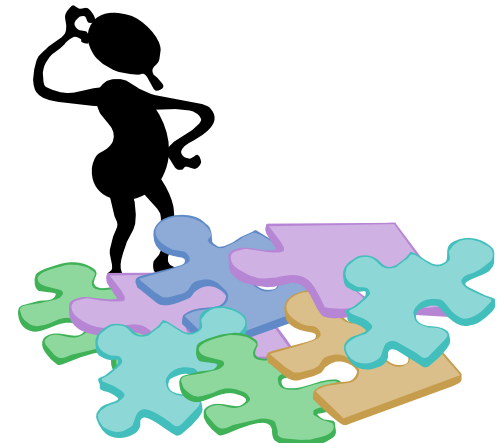
- ❖ Personnel:
  - ❖ Certaines compétences sont devenues rares ou ont disparu,
  - ❖ Le nombre d'acteurs potentiels d'Apogée augmente,
  - ❖ Les utilisateurs qui intervenaient dans les traitements de gestion ne sont pas forcément ceux concernés par les nouvelles applications,
  - ❖ Certaines applications nécessitent des compétences très « transverses »,
  - ❖ Etc.





## ❖ Données:

- ❖ Certaines données suffisantes pour la gestion, ne le sont plus pour l'annexe descriptive, ou la publication de l'offre de formation, ...
- ❖ Certaines données nécessaires pour certains traitements manquent ou sont trop imprécises.
- ❖ Etc.

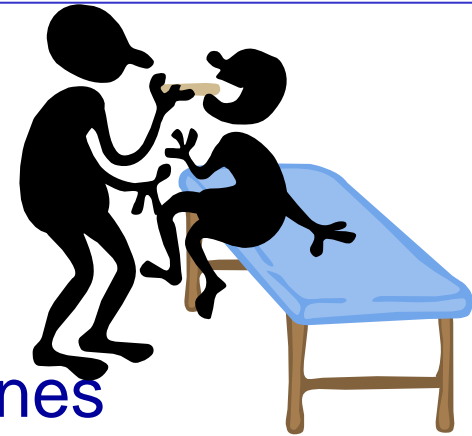


## ❖ Procédures :

- ❖ Le niveau d'utilisation,
- ❖ Les principes de modélisation,
- ❖ L'interprétation et le respect de certaines consignes,
- ❖ Etc.

ne sont pas toujours les mêmes dans l'ensemble de l'Établissement, ce qui entraîne

- ❖ des difficultés de gestion (ex : clôture des éléments communs, ...)
- ❖ des incohérences dans la détermination d'informations globales et une impossibilité de les comparer,
- ❖ etc.



Pour corriger ces défauts,  
et assurer le travail à venir,  
il faut

## *Une organisation*

- ❖ Elle existe déjà et fonctionne correctement,
- ❖ Elle existe déjà et ne demande que quelques améliorations,
- ❖ Elle a existé mais est devenue un peu floue au fil des ans,
- ❖ Elle a existé et a totalement disparu,
- ❖ Elle n'a presque jamais existé,
- ❖ ...

Sa composition, son organigramme, ses modalités de fonctionnement peuvent être très variés et être adaptés au contexte de l'établissement mais elle doit assurer

❖ **ses différents rôles :**

- ❖ Pilotage
- ❖ Encadrement et responsabilités
- ❖ Assistance et formation
- ❖ Fonctionnement régulier

## ❖ Pilotage:

En concertation avec la gouvernance de l'établissement

- ❖ Définir les grandes orientations et objectifs,
- ❖ Définir les principes généraux de modélisation,
- ❖ Définir les grandes règles de procédures,
- ❖ Définir un calendrier général de mise en œuvre et d'exploitation,
- ❖ Assurer la continuité du service et la pérennité de l'organisation,
- ❖ Participer et suivre l'évolution du produit,
- ❖ Etc.

## ❖ Encadrement et responsabilités :

- ❖ Traduire les décisions en vocabulaire « Apogée » : modélisations, SE, MCC,...
- ❖ Assurer la responsabilité de la mise en œuvre des décisions,
- ❖ Assurer la rédaction et la diffusion de consignes, de règles de procédures, ...
- ❖ Vérifier le respect de celles-ci,
- ❖ Organiser le travail (calendrier, répartition, ...) des utilisateurs de base,
- ❖ Leur assurer ...

## ❖ Assistance et formation:

- ❖ Organiser des réseaux locaux d'assistance,
- ❖ Organiser une « mémorisation » des questions-réponses,
- ❖ Assurer la centralisation des problèmes non-résolus localement,
- ❖ ....
- ❖ Assurer à chaque utilisateur d'Apogée la formation tant conceptuelle que pratique dont il a besoin,
- ❖ ....

## ❖ Fonctionnement régulier :

Tous les utilisateurs doivent

- ❖ Réaliser les diverses tâches qui leur sont confiées dans le respect des consignes, des procédures et des délais, ...
- ❖ Signaler tout problème rencontré,
- ❖ Faire preuve d'initiative pour l'amélioration du fonctionnement,
- ❖ ....



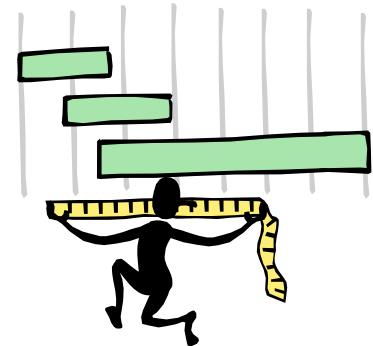
Club utilisateurs

Selon les établissements, ces différentes tâches peuvent être réparties entre différents services ou personnes, mais la continuité du processus doit être assurée.

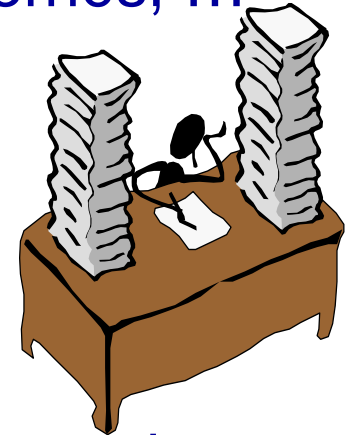
Le partage des tâches et des responsabilités entre les différents acteurs doit être formalisé.

En reprenant les conseils pour l'Équipe-projet, il est nécessaire que soient clairement désignés:

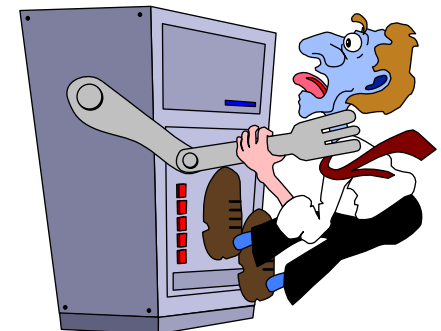
- ❖ Un **chef de projet** ou chargé de mission , «M. ou Me Apogée »..., interface entre la direction de l'établissement et les utilisateurs, et entre l'établissement et l'AMUE, coordonne et pilote l'avancement des travaux, ...
- ❖ Un **responsable « modélisation »**: anime les réflexions sur l'offre de formation, les M.C.C. , et tous les travaux de paramétrages,...



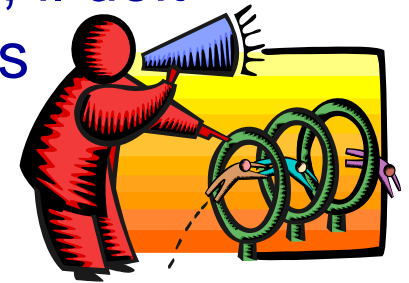
- ❖ Un **responsable « scolarité »** : coordonne les travaux des scolarités, et autres services concernés, ...



- ❖ Un **responsable technique** : membre du service Informatique pour tous les aspects « matériel » et les développements personnalisés, ...



- ❖ Un **responsable « formation »** : en charge de l'élaboration d'un planning de formation et de l'adaptation des formations selon les besoins, il doit recenser les personnes à former, désigner les formateurs,...



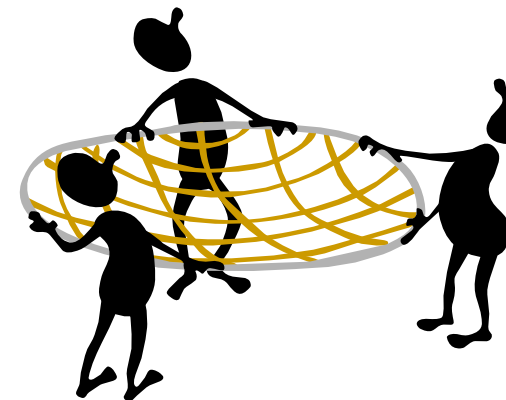
- ❖ Un **responsable « documentation »** : gérant la documentation Apogée, capitalisant les informations internes, ...



- ❖ Un **responsable « assistance »** qui définit des procédures et des structures d'assistance fonctionnelle et technique.

**Rappel** : Chaque établissement doit désigner 4 correspondants ( normalement 2 fonctionnels et 2 techniques) qui sont les seuls habilités à contacter l'assistance de l'AMUE.

Il est évident que ces différentes « responsabilités » peuvent être partagées entre plusieurs personnes ou cumulées par une même personne.



Il y a deux « écoles » extrêmes:

- Une équipe, cellule , ... de « professionnels » qui ne s'occupent que de faire fonctionner Apogée et sont les seuls à le faire quelquefois jusqu'au fonctionnement quotidien.
- Chaque acteur de l'université concerné assure ses tâches en utilisant Apogée.

On peut remarquer que chacune de ces situations a entraîné de gros problèmes dans certains établissements.

La « solution » est probablement entre les deux, mais il faut la définir pour que :

*Apogée*

**soit**

**un outil global**

**pour l'établissement !**