

CONVENTIONRELATIVE à la MAINTENANCE INFORMATIQUE des collèges publics pour la phase transitoire

Entre

L'Etat, représenté par Mme BEJEAN, Rectrice de l'Académie de Strasbourg, ci-après dénommé « **l'Académie** »,

d'une part,

Le Département du Bas-Rhin, représenté par M. BIERRY, Président du Conseil départemental du Bas-Rhin, dûment autorisé à signer la présente convention par la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental n°xxxx du xxxx,

ET

Le Département du Haut-Rhin, représenté par M. STRAUMANN, Président du Conseil départemental du Haut-Rhin, dûment autorisé à signer la présente convention par la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental n°xxxxdu xxxx,

désignés ci-après par « les **Collectivités** »,

d'autre part,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de l'Education et notamment ses articles L.211-8 et L.213-2 ;

Vu la loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République ;

Vu la délibération n° xxxx de la Commission permanente du Conseil départemental du Bas-Rhin du xxxx approuvant la convention relative à la maintenance informatique des collèges et autorisant le Président du Conseil départemental du Bas-Rhin à la signer ;

Vu la délibération n°xxxx de la Commission permanente du Conseil départemental du Haut-Rhin duxxxxapprouvant la convention relative à la maintenance informatique des collèges et autorisant le Président du Conseil départemental du Haut-Rhin à la signer ;

Il est convenu ce qui suit :

Préambule :

Dans le cadre des compétences partagées posées par la loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 dite « loi pour la refondation de l'Ecole », l'Académie et les Collectivités ont souhaité coordonner leurs actions et décider en conséquence de :

- Définir une nouvelle organisation de la maintenance du parc informatique des établissements du second degré conforme aux dispositions de l'article L 213-2 du Code de l'Education (article 21 de la loi du 8 juillet 2013 de refondation de l'école) confiant aux collectivités la responsabilité de « l'acquisition et la maintenance des

infrastructures et des équipements, dont les matériels informatiques et les logiciels prévus pour leur mise en service, nécessaires à l'enseignement et aux échanges entre les membres de la communauté éducative » ;

- Mutualiser l'expertise des parties afin d'élaborer des choix techniques dans un souci de cohérence et d'efficience économique ;
- Etablir des référentiels conjoints concernant les matériels, les logiciels et les services ainsi que leurs modalités d'actualisation en fonction des contraintes techniques et financières des Collectivités ;
- Opérer le transfert de la maintenance des infrastructures et des équipements informatiques des établissements du second degré aux Collectivités après une phase transitoire qui se voudra évolutive de 3 ans maximum à compter de la date de signature de la présente convention.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de formaliser les responsabilités et les rôles respectifs de l'Académie et des Collectivités portant sur l'assistance et la maintenance des infrastructures, des matériels et des solutions logicielles (métier, pédagogique) nécessaires au bon fonctionnement du numérique dans les collèges publics du second degré. Elle fixe les modalités communes de fonctionnement pour une montée en compétence progressive des collectivités.

Elle décrit pour l'ensemble des collèges publics, les engagements respectifs de l'Académie et des Collectivités garantissant un niveau de service identique permettant les usages numériques.

Article 2 : Définitions et périmètre

Définitions

Pour rappel :

- la maintenance consiste à conserver ou à rétablir un bien dans un état spécifié afin que celui-ci soit en mesure d'assurer un service déterminé. La maintenance regroupe ainsi les actions de dépannage et de réparation, de réglage, de révision, de contrôle et de vérification des équipements matériels (machines, véhicules, objets manufacturés, etc.) ou même immatériels (logiciels) ;
- L'assistance aux utilisateurs consiste d'une part à accompagner les utilisateurs dans leurs activités et d'autre part à analyser et à diagnostiquer les différentes demandes avant toute opération de maintenance.

Dans le cadre de la convention, la loi des incidences sur deux domaines indissociables définissant le système d'information de chaque établissement scolaire :

- *Les équipements matériels et logiciels installés en établissement scolaire :*
 - Les infrastructures informatiques installées dans chaque établissement scolaire : la liaison internet, le réseau informatique local, les équipements numériques collectifs ou individuels connectés aux réseaux informatiques locaux, les équipements spécifiques de sécurité des réseaux, des équipements connectés et les identités numériques ;
 - Les applications installées en établissement scolaire : les systèmes d'exploitation, les logiciels et ressources pédagogiques, les applications de gestion de l'académie, bureautique et de vie scolaire et les applications fournies par les Collectivités.

- *Les services en ligne fournis aux élèves, enseignants et parents de l'établissement scolaire.*

Périmètre de la convention

L'article L213-2 du code de l'Education précise que les collectivités ont la charge de l'acquisition et de la maintenance des infrastructures et des équipements dont les matériels informatiques et les logiciels prévus pour leur mise en service.

Néanmoins, la sécurité des systèmes d'information (SSI) reste sous la responsabilité de l'État et se traduit par des règles et actions qui se déclinent sur l'ensemble des composantes du périmètre en concertation avec les Collectivités.

Dans un souci de qualité de service rendu aux établissements scolaires, le périmètre de la présente convention cerne les opérations de maintenance dans leur globalité. Toutefois, indépendamment des solutions organisationnelles retenues, la prise en compte du niveau local est considéré selon les modalités adaptées convenues entre les parties permettant de garantir la proximité nécessaire au développement efficace des usages.

Article 3 : Objectifs et engagements réciproques

Les parties ont souhaité définir leurs rôles respectifs afin de construire la nouvelle répartition des compétences conforme à la loi, tenant compte de l'existant et ayant vocation à fournir des services comparables à tous les collèges publics de l'académie.

Article 4 : Répartition des compétences entre les parties durant la phase transitoire

4-1 Accès internet des établissements scolaires

Les Collectivités s'engagent à assurer la maintenance :

- d'un accès internet fourni par la collectivité répondant aux besoins pédagogiques et administratifs des établissements scolaires et à mettre en œuvre les dispositifs d'optimisation et de qualité des services tenant compte des infrastructures déployées et des usages conformes aux référentiels établis conjointement par les parties ;
- de l'infrastructure nécessaire à la mise en œuvre des éléments de sécurité.

L'Académie s'engage à :

- fournir aux Collectivités tous les éléments utiles à la bonne définition technique des liaisons nécessaires aux établissements scolaires ainsi que les informations sur les services complémentaires offerts par les réseaux externes et sécurisés de l'Etat ;
- maîtriser les usages en adéquation avec les référentiels établis conjointement par les parties et actualisés annuellement ;
- maintenir et gérer les dispositifs de sécurité qui protègent les réseaux locaux d'internet (pare-feu) en phase transitoire ;
- maintenir et gérer les dispositifs de filtrage web (proxy) qui protègent les utilisateurs lors de la navigation sur Internet (élèves, professeurs, administratifs, ...).

4-2 Equipements informatiques des établissements scolaires

Les Collectivités s'engagent à maintenir :

- les équipements informatiques à usage pédagogique et savoir, les ordinateurs, les périphériques, les serveurs, y compris ceux liés à la sécurité, les dispositifs associés, les équipements individuels mobiles et les éléments actifs du réseau local (wifi et filaire) acquis par les Collectivités ;

- les équipements informatiques achetés directement par l'établissement, sous réserve de la validation des Collectivités, installés et paramétrés selon les référentiels établis.

L'Académie s'engage à :

- transmettre aux Collectivités les éléments nécessaires au transfert de compétence et d'établir un recueil exhaustif permettant une reprise des différentes briques techniques du système d'information ;
- assurer le suivi, le maintien en conditions opérationnelles applicatives et l'administration des équipements administratifs des établissements de l'académie lorsque ceux-ci ne sont pas pris en charge par la collectivité à savoir :
 - Les postes de travail et les équipements mobiles administratifs ;
 - Le serveur administratif ;
 - Les dispositifs liés à la sécurité (pare-feu, proxy, antivirus, antispam, radius,...) en phase transitoire et jusqu'à reprise des infrastructures par les collectivités ;
 - La messagerie académique dans son intégralité.

En tout état de cause, les règles et bonnes pratiques édictées par la Politique de Sécurité des Systèmes d'Information de l'Etat doivent s'appliquer notamment pour la gestion des comptes utilisateurs et l'administration des postes locaux et serveurs.

L'Académie et les Collectivités s'engagent à définir et faire évoluer le référentiel matériel : il présente le socle des caractéristiques des matériels nécessaires aux missions des établissements hors expérimentation.

4-3 Réseaux locaux informatiques des établissements scolaires

Les Collectivités s'engagent à maintenir les réseaux locaux informatiques des établissements scolaires de façon à répondre aux besoins des établissements, en concertation avec les services académiques et suivant le plan d'adressage IP validé conjointement et maintenu par l'académie.

4-4 Revue périodique des composants du système d'information

Les Collectivités et l'Académie s'accordent pour que l'ensemble des briques logicielles et applications pédagogiques et administratives déployées et/ou régaliennes de l'académie installées dans les établissements scolaires fassent obligatoirement et de manière annuelle l'objet d'une revue partagée entre les parties après prise en compte des besoins des établissements scolaires et de la politique numérique de l'académie.

4-4-1 Ressources pédagogiques numériques

Les ressources pédagogiques numériques en établissement se déclinent selon 2 typologies :

- Une offre académique qui fera l'objet d'un choix conjoint entre l'Académie, les établissements et les Collectivités,
- Un ensemble de ressources que l'établissement décide de déployer en interne en lien avec le projet établissement.

Dans le cas de ressources déployées sur l'ensemble du territoire académique, ces dernières seront validées par une commission pilotée par le délégué académique au numérique. Elle intégrera notamment des représentants des collectivités, des corps d'inspection et des services de l'académie (Dane, DSI, RSSI, ...).

L'Académie s'engage à :

- porter, déployer l'offre des ressources du Ministère (BRNE, Educ'Arte, ViaEduc, ...);

- définir, choisir, développer une offre de ressources, de productions et de contenus numériques pédagogiques aux établissements scolaires dans le cadre du service public dunumérique en collaboration avec les collectivités ;
- étudier, choisir les ressources pédagogiques (livre numérique, logiciel disciplinaire, ...) propres aux projets d'établissements ;
- solliciter les Collectivités en amont afin de s'assurer de leur bonne intégration dans lesystème d'information des établissements ;
- retenir l'usage de ressources compatibles avec les infrastructures mises en œuvre par lesCollectivités.

Les Collectivités s'engagent à :

- faciliter l'intégration dans le système d'information des établissements des ressources pédagogiques, mises à disposition par l'académie et/ou choisies par les établissements scolaires dans le référentiel applicatif ;
- n'installer que des logiciels pédagogiques validés par l'académie ;
- permettre aux établissements d'installer toutes ressources nécessaires à leurs usages en conformité avec le projet d'établissement validé par les parties.

4-4-2 L'espace numérique de travail

Entea, espace numérique de travail déployé sur l'ensemble des collèges publics de l'Académie est porté collectivement par les collectivités et l'académie de Strasbourg selon un accord partenarial partagé.

L'Académie s'engage à :

- porter, concevoir et maintenir l'espace numérique de travail académique (Entea) à destination de tous les établissements scolaires en respectant les conditions de la contractualisation en vigueur entre les collectivités, l'Académie et le prestataire ;
- Développer les usages numériques pédagogiques au service des équipes pédagogiques et des élèves de l'Académie ;
- Maintenir et adapter les logiciels de vie scolaire existants en fonction des évolutions techniques ou réglementaires voulues par le Ministère de l'Education Nationale ou l'Académie ;
- Maintenir et faire évoluer les outils de communication contractualisés.

Les Collectivités s'engagent à :

- faciliter le développement des usages au travers de l'espace numérique de travail.

4-4-3 Logiciels administratifs et techniques

En dehors des logiciels de vie scolaire, relevant du champ administratif, mais intégrés à l'espace numérique de travail, un ensemble de logiciels métiers ou techniques sont présents dans les établissements scolaires de l'Académie. Ils sont soit de la propriété de l'Education Nationale, soit de la collectivité.

Vis-à-vis des services numériques administratifs et techniques de l'Education Nationale, l'Académie s'engage à :

- Déployer les services ;
- Assurer la formation et l'assistance nécessaires aux utilisateurs ;
- Maintenir en condition opérationnelle les services déployés ;
- Informer les collectivités des nouveautés et des changements ;
- faciliter la mise en œuvre et l'utilisation par les collectivités, dans le respect des règles de sécurité définies par l'académie, d'outils permettant la supervision et la prise de main à distance.

Vis-à-vis des services numériques qui leur sont propres, (Téléphonie, GTB, GTC, Alarmes, etc...), les Collectivités s'engagent à :

- Installer les services en concertation avec l'Académie dans le respect des contraintes de sécurité préconisées par l'Académie ;
- Assurer la formation et l'assistance nécessaires aux utilisateurs ;
- Maintenir en condition opérationnelle les services déployés ;
- Informer les services techniques de l'académie préalablement au déploiement.

Dans le cadre de la prise en charge de la maintenance informatique des EPLE, chaque collectivité établira avec l'Académie, la recherche de solutions matérielles et logicielles efficientes et mutualisables.

4-4-4 Gestion des identités et services d'authentification (annuaires, comptes)

L'Académie s'engage à :

- Fournir aux chefs d'établissement les moyens de gérer les comptes issus des systèmes d'information de l'académie pour la mise en œuvre des services d'authentification, à réaliser l'assistance nécessaire, repérer les incohérences et à en promouvoir les usages ;
- permettre aux Collectivités d'hériter des informations nécessaires des annuaires dans le respect des clauses d'utilisation déclarées auprès de la CNIL.

Les Collectivités s'engagent à :

- faciliter l'intégration par les chefs d'établissement (personne juridiquement responsable) des données d'authentification de l'académie, à proposer autant que faire se peut, une automatisation des traitements.

Les parties s'engagent à collaborer dans la perspective d'un référentiel unique d'authentification pour l'accès aux postes de travail et à tout service pédagogique, ceci selon les besoins de disponibilités compatibles avec ceux des outils concernés.

4-5 Expérimentation

L'académie ou les établissements auront la possibilité de construire des expérimentations afin de tester de nouveaux outils numériques (matériels ou logiciels).

Leur mise en œuvre sera soumise à l'accord préalable conjoint de l'académie et des collectivités.

L'académie ou les établissements selon le cas produiront un dossier qui décrira la manière dont ces outils seront mis en œuvre.

4-6 Sécurité informatique en établissement scolaire

La sécurité informatique relève de la responsabilité du Recteur de l'Académie en sa qualité d'Autorité Qualifiée en matière de Sécurité des Systèmes d'Information (AQSSI) et du chef d'établissement en sa qualité de personne juridiquement responsable (PJR).

L'AQSSI est conseillée par le Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI) de l'académie qu'elle mandate pour mettre en œuvre la politique de sécurité des systèmes d'information en conformité avec la politique de sécurité de l'Etat.

La sécurité informatique en établissement scolaire consiste principalement à mettre en place une infrastructure de protection sécurisée, à assurer la protection des données personnelles du système d'information et à assurer une sécurité spécifique en matière de protection des mineurs.

4-6-1 Mise en œuvre de la politique générale de sécurité

L'ensemble des parties doivent s'assurer de la parfaite conformité de la politique de sécurité.

A ce titre, il en résulte que l'Académie porte le rôle et la fonction de responsable de la sécurité des systèmes d'information.

L'Académie :

- édicte les règles qui constituent la politique de sécurité des Systèmes d'Information (PSSI) dans une logique d'homogénéité académique ;
- Informe les Collectivités des modifications éventuelles de la PSSI ;
- exprime les exigences en termes de sécurité ;
- audite la sécurité effective des SI.

Les Collectivités s'engagent à mettre en place des solutions respectant la PSSI et en informent l'Académie. Elles opèrent des choix de solutions techniques et proposent des améliorations de sécurité qu'elles perçoivent comme pertinentes.

Le chef d'établissement porte la responsabilité :

- du contrôle des accès Internet effectués depuis l'établissement ;
- du respect des procédures de sécurité par l'ensemble des usagers de son établissement ;
- de la sécurisation des données du S.I. de l'établissement ;
- de la communication des journaux de connexion à l'AQSSI en cas de réquisition.

Chacune des parties s'engage à procéder aux formalités nécessaires qui lui incombent auprès de la CNIL relatives au traitement des données à caractère personnel mis en œuvre dans le cadre du programme et à en informer les autres dans tous les cas.

Afin d'assurer l'efficience de ces mesures de sécurisation, des points d'étapes sont régulièrement effectués entre les équipes techniques des Collectivités, de l'Académie et des éventuels fournisseurs externes dont les comptes rendus sont adressés à l'AQSSI qui en informe les chefs d'établissements.

4-7 Niveaux de services

Les Collectivités et l'Académie s'engagent auprès des établissements à définir des niveaux de services dans les champs respectifs de leur responsabilité.

Ces niveaux de services permettent d'assurer le maintien en condition opérationnelle des matériels informatiques et logiciels associés nécessaires à l'enseignement et aux échanges entre les membres de la communauté éducative.

Les accords de niveau de service seront formalisés entre chaque collectivité les établissements et l'Académie.

Article 5 : Dispositif d'assistance et de maintenance durant la phase transitoire

5-1 Maintien du dispositif d'assistance de l'académie

Les parties signataires conviennent que le dispositif de maintenance et d'assistance informatique dans les collèges publics sera mis en œuvre dans les conditions qui suivent.

5-1-1 : Une plate-forme d'assistance utilisateur :

L'Académie met à la disposition des Collectivités son guichet d'accueil et sa plateforme de gestion de l'assistance et de la maintenance.

Le guichet accueille les utilisateurs confrontés à une difficulté sur l'ensemble des équipements et applications (administratives ou pédagogiques), les aide à résoudre ou les oriente vers les ressources des Collectivités ou de l'Académie les plus adaptées.

Les Collectivités prendront uniquement en charge les demandes ouvertes sur cette plate-forme.

L'Académie s'engage à :

- transmettre à la plateforme les consignes et procédures élaborées par les Collectivités, de nature à améliorer la qualité du service rendu aux utilisateurs ;
- transmettre aux Collectivités toutes les données nécessaires, issues de l'outil destinées au pilotage de la maintenance informatique ;
- élaborer la cartographie des compétences en collaboration avec les Collectivités.

Toute demande d'intervention technique est formulée ou retranscrite dans le logiciel de « helpdesk » (centre d'assistance) de la plateforme, seul moyen reconnu pour valider une demande de service et en assurer la traçabilité.

5-1-2 : La maintenance

La maintenance de proximité s'articule autour :

- du Département chargé de maintenir en condition opérationnelle le réseau pédagogique, d'assurer la maintenance et la gestion du parc informatique, d'installer les applications pédagogiques et de procéder aux interventions rendues nécessaires ;
- d'un correspondant informatique établissement chargé de centraliser et relayer l'information aux acteurs concernés. Il est le correspondant privilégié pour l'assistance de proximité et assure les activités de 1^{er} niveau définie dans la fiche de poste (fiche profil en annexe) ;
- d'une équipe académique d'experts qui dispose de compétences dans les domaines des réseaux, de la sécurité, des applications métiers et de l'accompagnement aux usages du numérique. Ils ont en charge le maintien en condition opérationnelle des applications métiers de l'Education Nationale en établissement et en collaboration avec les équipes du département et des établissements, ils accompagnent les initiatives en faveur de l'usage du numérique.

5-1-3 : Le partage des rôles et des responsabilités

L'Académie garde la responsabilité de l'administration, la gestion du réseau administratif ainsi que le maintien en condition opérationnelle des applications Education Nationale, des serveurs de fichiers et pare-feux administratifs.

Sur leur périmètre territorial de compétence respective, les Collectivités ont la responsabilité de maintien en condition opérationnelle de tous les autres éléments.

La maintenance s'effectue dans le cadre des activités décrites dans la matrice des services décrite en annexe.

Article 6 : Les annexes

Annexe 1 : Projet de matrice des services

Annexe 2 : Projet de fiche mission du correspondant Etablissement

Annexe 3 : Projet de fiche mission du correspondant collectivité

Annexe 4 : Projet de référentiel des logiciels et matériels supportés

Article 7 : Pilotage et suivi de la convention

Un comité de pilotage sera installé et sera composé de la Rectrice d'Académie, au moins un élu représentant chaque collectivité, accompagné des services. Ce comité se réunira au minimum une fois par an. Il aura pour objet de suivre, d'évaluer la présente convention et de définir les objectifs et orientations pour chacune des parties durant la période transitoire.

Article 8 : Durée

La présente convention précisant les modalités de la phase transitoire prend effet à compter de sa signature pour une durée maximale de 3 ans.

Article 9 : Révision

La présente convention peut être modifiée à la demande de l'une des parties sous réserve de l'accord de l'ensemble des signataires.

Article 10 : Résiliation – Litiges

En cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve d'un préavis de 12 mois et d'une mise en place effective de ce terme à la rentrée scolaire suivante.

En cas de différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties rechercheront un accord amiable. A défaut, celui-ci sera soumis au juge administratif territorialement compétent.

Fait en trois exemplaires,

A Strasbourg, le

Pour l'Académie
de Strasbourg,
Madame Sophie BEJEAN
Rectrice de l'Académie de
Strasbourg

A Strasbourg, le

Pour le Département
du Bas-Rhin,
Monsieur Frédéric BIERRY
Président du Conseil
départemental du Bas-Rhin

A Colmar, le

Pour le Département
du Haut-Rhin,
Monsieur Eric STRAUMANN
Président du Conseil
départemental du Haut-Rhin

Matrice des services en établissement - Répartition des rôles et des compétences

Situation actuelle

Rôles :

R : Réalisateur du service

A : Autorité (un par service)

C : Consulté

I : Informé

Services pronostiqués en établissement	Acteurs	DSI	DSI/Raip	Dane	Prn/RN/Admin ENT	Conseil départemental	Externe (ex : CARLA, ITOP, IHDEAL...)	Etablissement	
Services infrastructure réseau, matérielle et équipements									
Accès internet									
• Abonnement IHDEAL	C	I	C	I	A	R			
• Installation configuration du routeur de raccordement IHDEAL	C	I		I	A	R			
• Maintenance routeur raccordement IHDEAL		I		I	A	R			
• Analyse bande passante IHDEAL	C	R	I	I	A	R			
• Définition plan adressage IHDEAL	C	I			A	R			
• Abonnement/maintenance hors IHDEAL		I			C	R	A		
• Configuration serveur Internet (AMON)	A	R	I	I	C				
Infra réseau (Câblage, Brassage, Installation éléments actifs, onduleurs, wifi)									
• Travaux de câblage informatique	C	C		C	A	R			
• Brassage, rénovation baies de brassage		R		R C	A	R			
• Installation configuration équipements actifs (réseau filaire, wifi)		R		R C	A C	R	C A		
• Maintenance des équipements actifs	I	R		I	A C	R	C A		
• Définition et administration des VLAN	C	R A		I					
• Définition plan d'adressage	A	R		R	I				
• Expertise, audit du réseau		R		C	A	R	I		
• Elaboration, rédaction et mise à jour des dossiers d'exploitation (synoptique réseau, tableau de brassage, config des commutateurs, ...)		R A							
Infrastructure de production									
• Dotation et livraison serveurs pédagogiques	C	C	C	I	A	R			
• Installation configuration serveurs pédagogiques		R C	C	R A	I				
• Maintenance serveurs pédagogiques	C	R C	C	R A					

Services proposés en établissement	Acteurs	DSI	DSI/Raip	Dane	Prn/RN/Admin ENT	Conseil départemental	Externe (ex : CARLA, ITOP, IHDEAL...)	Etablissement
					R A	C	R	A
· Supervision serveurs pédagogiques								
· Installation configuration des périphériques administratifs			R			C	R	A
· Maintien en condition opérationnelle des périphériques administratifs			R				R	A
· Installation configuration des périphériques pédagogiques			R		R A C	R	C A	
· Maintien en condition opérationnelle des périphériques pédagogiques			R		R		R	A
· Sauvegarde des données pédagogiques			R		R			A
· Dotation et livraison des serveurs administratifs	I		C		I		R	A
· Installation configuration serveurs administratifs	I		R A					
· Maintenance serveurs administratifs			R A					
· Supervision serveurs administratif	I		R A					
· Sauvegarde des données administratives	I		R A				R A	
· Elaboration, rédaction et mise à jour des dossiers d'exploitation serveurs administratifs			R A					
· Elaboration, rédaction et mise à jour des dossiers d'exploitation serveurs pédagogiques					R A			I
Politique de sécurité								
Définition politique de sécurité en établissement	A	R	I	I				A
Mise en œuvre de la politique de sécurité (pare-feu, filtrage) dans l'établissement	A	R	I	C				A
Supervision de la solution de filtrage et des règles de sécurité	A R	R		I				I
Maintien en condition opérationnelle des équipements et des logiciels de sécurité	A	R						
Fourniture de la solution de protection antivirus sur les réseaux pédagogiques et administratifs	A R	I	I	I				I
Installation de l'antivirus sur les postes de l'établissement	A	R	I	R				I
Gestion des incidents de sécurité	A R	R		I I				C
Gestion du parc								
Gestion dotation des équipements pour l'administration	C	C	C	C I	R	A		
Création des images (master) des postes administratifs	I	R	C	R A				
Installation configuration des postes administratifs	I	R						A

Services proposés en établissement	Acteurs	DSI	DSI/Raip	Dane	Prn/RN/Admin ENT	Conseil départemental	Externe (ex : CARLA, ITOP, IHDEAL...)	Etablissement
Maintien en condition opérationnelle des postes administratifs		A	R					
Elaboration du catalogue des logiciels à installer sur les postes administratifs	C	A	R	C		I		
Gestion dotation des équipements pour la pédagogie	C	C		C	C	A	C	A
Création des images (master) des postes pédagogiques	I	R		C	R	A		
Installation configuration des postes pédagogiques		R (si absence PRN)			R			A
Maintien en condition opérationnelle des postes pédagogiques		R	C	C	A	R		
Elaboration du catalogue des produits à installer sur les postes pédagogiques		R	C	R C	A	R		
Suivi gestion de licences postes administratifs (ex: VAMT)	I	R	A					I
Suivi gestion de licences postes pédagogiques (ex: VAMT)	I	R			R A	I		
Suivi Inventaire de parc matériel		R		I	R	A		A
Services numériques administratifs								
Installation - configuration des logiciels de gestion financière de l'EN (GFC, GOSPEL, IMAGIN, GFE)	A	R	R					
Installation - configuration des logiciels de gestion des élèves (SIECLE)	A	R	I					
Installation – configuration des logiciels de gestion des enseignants de l'EN (STS-WEB, ASIF, GI-GC, SUPPLE,)	A	R	I					
Installation – configuration des logiciels divers EN (Presto, GTI,)	A	R						A R
Installation - configuration des logiciels divers privés (Alise,)		R				A	R	A R
Installation – configuration des logiciels Logistique, maintenance (GTB, GTC, Téléphonie, Alarmes,....)		C			I	A C	R	C A
Installation – configuration des logiciels « métiers » académiques (Stracad'hoc, Ged, Annuaire,)	A	R	I	I	I			C
Installation – configuration des logiciels « métier » collectivités					I	A R	R	I
Maintien en condition opérationnelle des logiciels « métier » EN	A	R	R					
Assistance des logiciels « métier » EN	A	R	R	R	C			
Assistance des logiciels collectivité			I			A R	R	
Assistance des logiciels externes		R	R				R (Editeurs)	A
Formation des utilisateurs	A	R	R					C
Services numériques pédagogiques								

Acteurs		DSI	DSI/Raip	Dane	Prn/RN/ Admin ENT	Conseil départemental	Externe (ex : CARLA, ITOP, IHDEAL...)	Etablissement
Services proposés en établissement								
Installation – configuration, paramétrage des logiciels pédagogiques MEN (M@gistere, etc....)	A	R		A	I			
Définition catalogue des logiciels et ressources pédagogiques	I	I	A R	C		I	A	
Mise en œuvre du catalogue des logiciels et ressources pédagogiques	I	I	A R	C		I	A	
Assistance logiciels cours en ligne (Moodle, M@gistere)			A	R C				
Formation des utilisateurs			A R	R				
ENT								
Installation configuration des utilisateurs dans l'annuaire	R		C	R		R	A	
Maintien en condition opérationnelle de l'annuaire	R		A	R		R	I	
Installation configuration des services communs collaboratifs (messagerie, blog, site web, agenda, enquêtes, etc....)	C		R	C	A	R	A	
Maintien en condition opérationnelle des services communs (messagerie, agenda, enquêtes, etc....)	C		R		A	R	A	
Installation et configuration des services vie scolaire éditeur privé	C		R	I	A	R	A	
Maintien en condition opérationnelle des services vie scolaire éditeur privé	C		R		A	R	A	
Installation et configuration des services vie scolaire EN								
Maintien en condition opérationnelle des services vie scolaire EN								
Installation et configuration des services pédagogiques	C		R	C	A	R	A	
Maintien en condition opérationnelle des services pédagogiques	C		R		A	R	A	
Assistance aux utilisateurs	R		R	R	A?	R	A	
Formation des utilisateurs	I	I	A R	R	I?		A ? R?	
Services numériques transverses								
Installation – configuration des utilisateurs dans le réseau administratif (HORUS, AD, Scribe)	C	A R						C
Mise à disposition moyen de communication (messagerie académique, listes de diffusion)	A R	I	I	I			I	
Maintien en condition opérationnelle des outils de communication mis à disposition par l'EN	A R							
Mise à disposition, administration plateforme d'hébergement EN sites web (ex : Eridan)	A R		I I				I	
Développement de sites web établissements	C			R			A R	
Administration et évolutions de site web établissements	C			R			A R	

Services proposés en établissement	Acteurs		DSI	DSI/Raip	Dane	Prn/RN/Admin ENT	Conseil départemental	Externe (ex : CARLA, ITOP, IHDEAL...)	Etablissement
	A	R			C	I	I	I	I
Mise à disposition du guichet unique d'assistance	A	R	R		C	I	I	I	I
Gouvernance									
Comité de pilotage du numérique en établissement				C	R C				A
COTEC numérique 67	C	C	C	C	A	R			
CASER	C	C	C	C	A	R			
COTEC IHDEAL	C		C		A	R			
COPIL IHDEAL	C		C		A	R			
COPIL numérique académique	R		A R		C	I	C		
Réunions synergie	C	C	C	C	A	R			
Réunions PRN	R	C	A R	I	C	C	I		

Observations

Observations
Réalisation par entreprise ext dans le cas des <u>rénovations ou installation tel IP</u>
Réalisation par entreprise ext dans le cas des <u>rénovations</u>

Observations

Dépend des situations en établissement

A = Etab quand achat sur fonds propres

Observations

préciser quels logiciels ?

préciser quels logiciels ?

Observations

Sans objet pour le moment.

Plan d'action de déploiement des téléservices en cours.

Observations

Document de travail

Matrice des services en établissement - Répartition des rôles et des compétences

Phase transitoire

Rôles :

R : Réalisateur du service

A : Autorité (un par service)

C : Consulté

I : Informé

Services proposés en établissement	Acteurs	DSI	DSI/Raip	Dane	Prn/RN/Admin ENT	Conseil départemental	Externe (ex : CARLA, ITOP, IHDEAL...)	Etablissement	Observations	
Services infrastructure réseau, matérielle et équipements										
Accès internet										
• Abonnement IHDEAL	C	I	C	I	A	R				
• Installation configuration du routeur de raccordement IHDEAL	C	I		I	A	R				
• Maintenance routeur raccordement IHDEAL		I		I	A	R				
• Analyse bande passante IHDEAL	C	R	I	I	A	R				
• Définition plan adressage IHDEAL	C	I			A	R				
• Abonnement/maintenance hors IHDEAL		I			C	R	A			
• Configuration serveur Internet (AMON)	A	R	I	I	C					
Infra réseau (Câblage, Brassage, Installation éléments actifs, onduleurs, wifi)										
• Travaux de câblage informatique	C	C		C	A	R				
• Brassage, rénovation baies de brassage		C		I	A	R			Réalisation par entreprise ext dans le cas des rénovations ou installation tel IP	
• Installation configuration équipements actifs (réseau filaire, wifi)		C		I	A	R	I		Réalisation par entreprise ext dans le cas des rénovations	
• Maintenance des équipements actifs	I	C		I	A	R	I			
• Définition et administration des VLAN	C	C		I	A	R				
• Définition plan d'adressage	C	C		I	A	R			Plan d'adresses local => Dsi académique consultée	
• Expertise, audit du réseau	C	R		C	A	R	I			
• Elaboration, rédaction et mise à jour des dossiers d'exploitation (synoptique réseau, tableau de brassage, config des commutateurs, ...)	C	C		I	A	R	I			
Infrastructure de production										
• Dotations et livraison serveurs pédagogiques	C	C	C	I	A	R	I			
• Installation configuration serveurs pédagogiques		I	C	C	A	R	I			
• Maintenance serveurs pédagogiques	C	C	C	C	A	R	I			

Services proposés en établissement	Acteurs	DSI	DSI/Raip	Dane	Prn/RN/Admin ENT	Conseil départemental	Externe (ex : CARLA, ITOP, IHDEAL...)	Etablissement	Observations
					C	A	R		
· Supervision serveurs pédagogiques					C	A	R		
· Installation configuration des périphériques administratifs (copieurs, etc...)		R			C		R	A	
· Maintien en condition opérationnelle des périphériques administratifs		R			C		R	A	
· Installation configuration des périphériques pédagogiques					C	A	C	R	C A
· Maintien en condition opérationnelle des périphériques pédagogiques					C	A	C	R	C A
· Sauvegarde des données pédagogiques					C	A	R	I	
· Dotation et livraison des serveurs administratifs	C	C			I	I	R	A	
· Installation configuration serveurs administratifs	A	R				I		A	
· Maintenance serveurs administratifs	A	R						A	
· Supervision serveurs administratif	A	R						A	
· Sauvegarde des données administratives	A	R						R A	
· Elaboration, rédaction et mise à jour des dossiers d'exploitation serveurs administratifs	A	R						I	
· Elaboration, rédaction et mise à jour des dossiers d'exploitation serveurs pédagogiques					C	A	R	I	
Politique de sécurité									
Définition politique de sécurité en établissement	A	R	I	I	I			A	
Mise en œuvre de la politique de sécurité (pare-feu, filtrage) dans l'établissement	A	R	I	C	I			A	
Supervision de la solution de filtrage et des règles de sécurité	A R	R		I	I			I	
Maintien en condition opérationnelle des équipements et des logiciels de sécurité	A	R			I			I	
Fourniture de la solution de protection antivirus sur les réseaux pédagogiques et administratifs	A R	I	I	I	I			I	
Installation de l'antivirus sur les postes de l'établissement	A	R	I	I	C	R	I		
Gestion des incidents de sécurité	A R	R		I	I			C	
Gestion du parc									
Gestion dotation des équipements pour l'administration	C	C	C	C	I	R	A		
Création des images (master) des postes administratifs	C	R	C	C	A			A	
Installation configuration des postes administratifs	C	R						A	

Services proposés en établissement	Acteurs		DSI	DSI/Raip	Dane	Prn/RN/Admin ENT	Conseil départemental	Externe (ex : CARLA, ITOP, IHDEAL...)	Etablissement	Observations
Maintien en condition opérationnelle des postes administratifs			R						A	
Elaboration du catalogue des logiciels à installer sur les postes administratifs	A	R			I	I			C	
Gestion dotation des équipements pour la pédagogie	C	C	C	C	A	C	R	C A		
Création des images (master) des postes pédagogiques	I	C	C	C	A	R				
Installation configuration des postes pédagogiques				C	A	R	C			
Maintien en condition opérationnelle des postes pédagogiques				C	A	R	C			
Elaboration du catalogue des produits à installer sur les postes pédagogiques	I	I	C A	C	A C	R	C			
Suivi gestion de licences postes administratifs (ex: VAMT)	C	R							A	
Suivi gestion de licences postes pédagogiques (ex: VAMT)				C	A	R				
Suivi Inventaire de parc matériel			I	R C A C	R	C A				
Services numériques administratifs										
Installation - configuration des logiciels de gestion financière de l'EN (GFC, GOSPEL, IMAGIN, GFF)	A R	R							C	
Installation - configuration des logiciels de gestion des élèves (SIECLE)	A R	I							C	
Installation – configuration des logiciels de gestion des enseignants de l'EN (STS-WEB, ASIE, GI-GC, SUPPLE,....)	A R	I							C	
Installation – configuration des logiciels divers EN (Presto, GTI,)	A	R						A R		
Installation - configuration des logiciels divers privés (Alise,)		C			A	R	A R			
Installation – configuration des logiciels Logistique, maintenance (GTB, GTC, Téléphonie, Alarmes,....)		C		I A C R	C A					
Installation – configuration des logiciels « métiers » académiques (Stracad'hoc, Ged, Annuaire,)	A R	I I						C		
Installation – configuration des logiciels « métier » collectivités	I			I A R R			I			
Maintien en condition opérationnelle des logiciels « métier » EN	A R	R								
Assistance des logiciels « métier » EN	A R	R	R	C			C			
Assistance des logiciels collectivité		I			A R R		C			
Assistance des logiciels externes	R	R				R (Editeurs)	A			
Formation des utilisateurs	A R	R					C			
Services numériques pédagogiques										

Services proposés en établissement	Acteurs		DSI	DSI/Raip	Dane	Prn/RN/Admin ENT	Conseil départemental	Externe (ex : CARLA, ITOP, IHDEAL...)	Etablissement	Observations
Installation – configuration, paramétrage des logiciels pédagogiques MEN (M@gistere, etc....)	A	R			A	C				
Définition catalogue des logiciels et ressources pédagogiques	C	I	A	R	C		I	A		
Mise en œuvre du catalogue des logiciels et ressources pédagogiques	C	I	A	R	C		I	A		
Assistance logiciels cours en ligne (Moodle, M@gistere)				A	R	C				
Formation des utilisateurs				A	R	R				
ENT										
Installation configuration des utilisateurs dans l'annuaire	R			C	R		R	A		
Maintien en condition opérationnelle de l'annuaire	R			A	R		R	I		
Installation configuration des services communs collaboratifs (messagerie, blog, site web, agenda, enquêtes, etc....)	C			R	C	A	R	A		
Maintien en condition opérationnelle des services communs (messagerie, agenda, enquêtes, etc....)	C			R		A	R	A		
Installation et configuration des services vie scolaire éditeur privé	C			R	I	A	R	A		
Maintien en condition opérationnelle des services vie scolaire éditeur privé	C			R		A	R	A		
Installation et configuration des services vie scolaire EN										Sans objet pour le moment.
Maintien en condition opérationnelle des services vie scolaire EN										Plan d'action de déploiement des téléservices en cours.
Installation et configuration des services pédagogiques	C			R	C	A	R	A		
Maintien en condition opérationnelle des services pédagogiques	C			R		A	R	A		
Assistance aux utilisateurs	R			R	R	A ?	R	A		
Formation des utilisateurs	I	I	A	R	R	I ?		A ? R ?		
Services numériques transverses										
Installation – configuration des utilisateurs dans le réseau administratif (HORUS, AD, Scribe)	C	A	R			I	I	C		Important que la collectivité soit informé pour éviter des difficultés lors des op de maintenance
Mise à disposition moyen de communication (messagerie académique, listes de diffusion)	A	R	I	I	I	I		I		
Maintien en condition opérationnelle des outils de communication mis à disposition par l'EN	A	R						I		
Mise à disposition, administration plateforme d'hébergement EN sites web (ex : Eridan)	A	R		I	I			I		
Développement de sites web établissements	C			C	R			A	R	
Administration et évolutions de site web établissements	C			C	R			A	R	

Services proposés en établissement	Acteurs	DSI	DSI/Raip	Dane	Prn/RN/Admin ENT	Conseil départemental	Externe (ex : CARLA, ITOP, IHDEAL...)	Etablissement	Observations
		A	R	R	C	I	I	I	
Mise à disposition du guichet unique d'assistance									
Gouvernance									
Comité de pilotage du numérique en établissement				C	R C			A	
COTEC numérique 67		C	C	C	C	A	R		
CASER		C	C	C	C	A	R		
COTEC IHDEAL		C		C		A	R		
COPIL IHDEAL		C		C		A	R		
COPIL numérique académique		R		A R		C	I	C	
Réunions synergie		C	C	C	C	A	R		
Réunions PRN		R	C	A R	I	C	C	I	

Proposition de fiche profil « Correspondant local EN »

Missions

- Contact technique privilégié pour tout ce qui concerne la maintenance informatique de son établissement
- Gestionnaire informatique de la partie pédagogique de l'établissement
- Interlocuteur administratif

Activités

1. Assistance/Maintenance
 - Recueillir et qualifier les demandes d'assistance et de maintenance
 - Résoudre les demandes de niveau 0 et 1 : changement de petit matériel (clavier, souris, câble, ...), réinitialisation de mot de passe, ..., selon fiches de procédure.
 - Transférer aux interlocuteurs compétents
 - Mettre en relation les différents intervenants sur la maintenance informatique : Equipes Rectorat (DSI/DANE, collectivité, intervenant extérieur)
 - Suivi l'avancement des demandes d'intervention, des déclarations d'incidents
2. Services pédagogiques
 - Gérer les comptes utilisateurs sur la partie pédagogique de l'établissement
 - Mettre en place les outils pédagogiques validés par la DSI/DANE et les collectivités
 - Veiller au bon fonctionnement du réseau selon fiches de procédures et consignes
 - Signaler tout dysfonctionnement selon les protocoles définis
3. Veille technologie
 - Etudier avec les services du rectorat et de la collectivité la mise en œuvre de solutions
 - Expérimenter/tester des services numériques pédagogiques en accord avec la DSI/DANE et les collectivités
4. Administratif
 - Suivre l'inventaire et les commandes informatiques
 - Contact technique des éventuels contrats
 - Dialoguer avec les différentes parties prenantes

Compétences requises

- Utilisateur averti de l'informatique déployé en établissement
- Synthétiser et rapporter les demandes
- Sens relationnel
- Travail collaboratif
- Dynamisme

Interlocuteurs

- Équipe pédagogique de l'établissement, Équipe administrative, Référent numérique de l'établissement, Administrateur ENT
- Intervenants extérieurs
- Services de la collectivité, Services du rectorat (DSI et Dane)

ANNEXE 5 -Projet fiche mission du correspondant collectivité Assistant de Maintenance Informatique pour les Collèges

MISSIONS DU POSTE

L'assistant(e) de maintenance informatique pour les collèges (AMICo) participera au maintien en condition opérationnelle du parc informatique des 57 collèges publics, comportant au total environ 7.000 postes de travail pour le Haut-Rhin et des 91 collèges publics, comportant au total environ 10.000 postes pour le Bas-Rhin. Il gèrera le système composé de 2 à 3 serveurs d'établissements, les éléments actifs du réseau interne de chaque établissement et l'ensemble des postes de travail et périphériques associés. Il agira de concert avec les équipes de la Collectivité et celles du Rectorat qui définissent les architectures mises en place et lui assurent un support lors de son activité quotidienne. Il collectera des informations sur le patrimoine informatique de chaque collège afin de consolider l'inventaire centralisé.

ACTIVITES PRINCIPALES

- ↳ La maintenance matérielle des éléments suivants, selon un catalogue fourni par la Collectivité :
 - postes de travail, périphériques d'impression et accessoires
 - serveurs
 - éléments actifs (commutateurs)
- ↳ L'analyse d'incidents (niveau 1 et 2) sur le périmètre d'intervention matériel et logiciel et escalade au niveau concerné :
 - Analyse sur les équipements matériels -> escalade ou ouverture d'incident auprès des constructeurs des matériels dans le cadre des contrats de maintenance en vigueur
 - Analyse sur la connexion internet (dont le routeur) -> escalade vers fournisseur d'accès
- ↳ Le renseignement de la base de connaissance et la saisie des informations d'analyses et de traitement dans l'outil de gestion des services It de la DSI
- ↳ L'installation de logiciels (selon les documentations et /ou procédures fournies)
- ↳ La réalisation de tâches d'exploitation (supervision, administration, sauvegarde) sur des serveurs, selon les procédures fournies
- ↳ L'installation et la configuration de matériels actifs (commutateurs) sur le réseau
- ↳ L'analyse de la qualité de la prise réseau par l'utilisation d'un outil type fluke permettant le diagnostic du signal.
- ↳ La réalisation de câble sur mesure avec les outils mis à disposition
- ↳ Point de contact privilégié avec le référent Collectivité dans le collège
- ↳ La réalisation d'intervention sur site
- ↳ La participation à la rédaction de procédures ou de guides
- ↳ La participation à des opérations d'inventaires matériels et logiciels
- ↳ L'installation et/ou le remplacement de postes de travail et de périphériques d'impression, notamment lors des vagues annuelles d'équipement par la Collectivité
- ↳ La réalisation en soutien de projets de déménagement, brassage, renouvellement de parc,...

COMPETENCES

- ↳ Connaissances techniques informatiques :
 - De formation BAC +2 en informatique avec option administration systèmes et réseaux (Windows) ;
 - Microsoft Windows Server 2012 R2 (DNS, DHCP, AD, etc.), Hyper-V, VEEAM backup, WDS/MDT, WSUS
 - Distribution Linux

- Microsoft Windows 7 et 10
 - Configuration de commutateurs (VLAN, port-mirroring, agrégation)
 - Suite bureautique Microsoft Office et Libre Office
- ↳ Connaissances de l'anglais technique

QUALITES REQUISSES

- ↳ Gestion du temps/stress
- ↳ Sens du travail en équipe
- ↳ Rigueur et méthode
- ↳ Faculté d'adaptation/ Autonomie
- ↳ Pédagogue
- ↳ Faculté d'écoute, de communication et d'expression
- ↳ Sens de la qualité de service
- ↳ Discrétion
- ↳ Disponibilité
- ↳ Ponctualité

STATUT

Cadre d'emploi des techniciens territoriaux

PARTICULARITE LIEE AU POSTE

Qualité relationnelle : L'AMICO est potentiellement en relation avec la Direction, les professeurs, les élèves et les personnels techniques des collèges (ATC) avec lesquels il échange, comprend les problématiques et apporte un conseil fiable et autorisé. Il sera plus spécifiquement en relation avec le chef d'établissement et la Personne Ressources Numériques dans l'établissement.

Emploi du temps calé sur calendrier scolaire.

TAUX D'EMPLOI

100 %.

ANNEXE 6-Référentiel des logiciels et matériels supportés
version février 2017

La liste suivante est susceptible d'évoluer suite aux comités entre l'Académie et les Collectivités.

Référentiel des logiciels supportés

Systèmes d'exploitation
Windows XP
Windows 7
Windows 10
Windows Server 2012 R2
SambaEdu
Logiciels de base
.NET Framework
Internet Explorer 11.0
Windows Media Player
LibreOffice
Microsoft Office 2016
Java
7zip
Adobe Reader
Adobe AIR
VLC
Flash Player Plugin
Flash Player ActiveX
Silverlight
Shockwave Player
Photofiltre
Firefox ESR
Logiciels Collège
<i>Bureautique</i>
Freeplane
Libre Office
Scribus
Ghostscript
<i>Géographie</i>
GoogleEarth
<i>Graphisme</i>
Gimp
Inkscape
Libre Office - Draw
Photofiltre
<i>Langues</i>

Dictionnaire Allemand, anglais, espagnol, italien
MLehrer
Lettres
Conjugaison
Grammaire
Le littré
Mathématiques
Algobox
Calcul mental
XmFractions
Geogébra
GeoplanGeospace
XmRelatifs
NombrExe
Repérage
Symétries et signalisation
Multimédia
Audacity
Musique
Jalmus
Physique - Chimie
Animol
Calcul de résistances
Chroma
Optikos
Planète3D
ReaChim
SVT
Cellule 3D
Cerise
Cœur
Cycles
Détermination feuille
Ethylotest
Failles
Hormones
Lignée Humaine
Mesurim pro
Mouvement
Nerf
Phyloboite
Phylogène
Pulmo
Tectoglob
Tectonique
Terre2

Technologie
Google Sketchup
RobotProg
SweetHome 3D
Utilitaires
PcChronomètre
Point To Fix (Dessiner et annoter l'écran)
Hotpoatoes
Viewpoint media player
Veeam Backup
Airwatch
Jamf

Référentiel des matériels supportés

	2012	2013	2014	2015	2016
POSTES					
PCLIENTLEGER	Wyse Z90SW				
PBASE	DELL OptiPlex 390	HP 6300 MT	DELL Optiplex 7010	HP ProDesk 400 G2 MT	LENOVO ThinkCentre M700
PBASE.petit_format	DELL OptiPlex 390	HP 6300 SFF	DELL Optiplex 3020	HP ProDesk 400 G2 SFF	LENOVO ThinkCentre M700
PCFAO	DELL Précision T1600	HP Z220MT	DELL Précision T1700	HP Z230 Tower	LENOVO ThinkStation P310
PCFAO.2	DELL Précision T1600	HP Z220MT	DELL Précision T1700	HP Z230 Tower	LENOVO ThinkStation P310
PPORTABLE	DELL Latitude E5520	HP 4540s	DELL Latitude 5540	HP Probook 650 G1	LENOVO ThinkPad L560
PMOBILE	DELL Latitude E6320	HP 4340s	DELL Latitude 5440	HP Probook 640 G1	LENOVO ThinkPad L460
PULTRA			DELL Latitude 7440	HP Elitebook 840 G1	LENOVO ThinkPad L460
PCHROMEOS					LENOVO TP11e Chromeb. 20DU
CHARRIOTS					
Charriot Mobile	LEBA NoteCart 12	ARROBOX MidBOX Workgroup	Naotic naoCart L1		
ECRANS					
E1	Iiyama P1705S-1	IIYAMA ProLite P1705S-1	IIYAMA P1905S-B2	IIYAMA P1905S-B2	IIYAMA P1905S-B2
E1.1	Iiyama E2008HDD-1				
E2	Iiyama P1905S	IIYAMA ProLite P1905S			
E2.1	Iiyama E2008HDD-1				
E3	NEOVO U-23	IIYAMA ProLite P2205HS-B1	IIYAMA P2252HS-1	IIYAMA P2252HS-1	IIYAMA P2252HS-1
E3.1	Iiyama B2274HDS-2	IIYAMA ProLite B2280HS-1	IIYAMA B2280HS	IIYAMA B2283HS-1	IIYAMA B2283HS-1
E4	Iiyama B2475HDS-B1	IIYAMA ProLite B2480HS	IIYAMA B2483HS-1	IIYAMA B2483HS-1	IIYAMA B2483HS-1
E4.1				IIYAMA B2483HS-1	
E5	Iiyama B2274HDS-2	IIYAMA ProLite B1980SD	IIYAMA B1980SD		
IMPRIMANTES					
I1	HP Business Inkjet 2800	HP Business Inkjet 2800	EPSON WF-8090DW	HP Officejet 7110	HP Officejet 7110

I2	DELL 3115cn	HP LaserJet Pro 500 color MFP M570dn	EPSON WF-5690W	HP Officejet Pro X476DW	Lexmark Cx410dte
I3	DELL 2350dn	HP LaserJet Pro 400 M401dn	EPSON AL-M300DN	HP LaserJet Pro 400 M401dn	Lexmark MS510dn
I4	DELL 3130cn	HP LJ Enterprise 500 color M551dn	EPSON WF-5190DW	HP LaserJet Ent 500 Color M551dn	Lexmark C746dn
VIDEO-PROJECTEURS					
V1	EPSON EB-X12	EPSON EB-X12	EPSON EB-X20	EPSON EB-X27	EPSON EB-X27
V2	EPSON EB-93	EPSON EB-93H	EPSON EB-W22	EPSON EB-W22	EPSON EB-W29
V3	EPSON EB-475W	EPSON EB-475W	EPSON EB-575W	EPSON EB-575W	EPSON EB-575W
VPI					
VIDEO.INTER	EPSON EB.475Wi	EPSON EB-475Wi	EPSON EB-575Wi	EPSON EB-575Wi	EPSON EB-575Wi
VIDEO.INTER2					
TBI					
TBI BASE.1	PROMETHEAN A 178	PROMETHEAN A 178	PROMETHEAN A 178		
TBI BASE.2	PROMETHEAN A 395 PRO				
TBI EVOL.1	PROMETHEAN A 378 PRO MOUNT	PROMETHEAN A 378 PRO MOUNT	PROMETHEAN A 378 PRO MOUNT		
TBI EVOL.2	PROMETHEAN A395 PRO MOUNT				
VISUALISATEURS					
VBASE	EPSON ELP-DC11	EPSON ELP DC-11	EPSON ELP DC-11	EPSON ELPDC11	Speechi DC125
VEVOL	AVERVISION F50	AVERVISION F50	AVERVISION F55	Speechi DC170	Speechi DC170
ELEMENTS INTERACTIFS					
TAB.INTER	PROMETHEAN ActivPanel 21"	PROMETHEAN ActivPanel 21"	WACOM TDK-2241	WACOM DTU-1631	WACOM DTU-1631
DIS_INTER			MIMIO MimioTeach	Speechi e-Beam Edge	Speechi e-Beam Edge +

Autres matériels pris en charge :

- Serveurs et NAS ;
- Matériel actif ;
- Tablettes (Android, iOS et Windows) fournies dans le cadre des appels à projets 2015 et 2016 ;
- Tablettes (Android, iOS et Windows) fournies dans le cadre du Plan Numérique 2015/2016.