



RÉGION ACADÉMIQUE
NOUVELLE-AQUITAINE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

LE FILM ANNUEL DU NUMÉRIQUE

2025 / 2026

VADEMECUM
POUR LE PILOTAGE
DU VOLET
NUMÉRIQUE DE
L'ÉPLE

SERVICE RÉGIONAL ACADÉMIQUE DU NUMÉRIQUE ÉDUCATIF (SRANE)
SITE DE LIMOGES

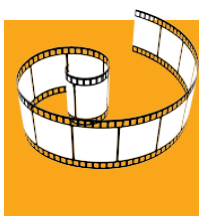


POURQUOI UN « FILM ANNUEL » DU NUMÉRIQUE ?

Les personnels de direction connaissent tous le film annuel proposé par l'IH2EF : un site qui rappelle, mois par mois, les actions fondamentales à réaliser, et propose une boîte à outils pour documenter chacune de ces actions.

Le numérique prenant une place de plus en plus prégnante dans le quotidien des établissements, il est nécessaire de mettre en place un véritable pilotage au niveau de l'établissement. Pour y parvenir, il est indispensable d'avoir une vue d'ensemble des problématiques relatives au numérique, dans toutes les dimensions qui s'y rapportent (techniques, juridiques, stratégiques...).

Ce document synthétise toutes les grandes étapes qui jalonnent l'année numérique. En revanche, il ne mentionne pas les opérations techniques liées aux différentes applications professionnelles (STSWeb, Cyclades, Siècle, etc.) qui relèvent certes du numérique mais pas du pilotage.



POUR VOUS ACCOMPAGNER AU QUOTIDIEN

Dans chaque département de l'académie, des personnels de direction sont chargés de diffuser à leurs pairs toutes les informations se rapportant au projet numérique académique et aux spécificités départementales. Chargés de mission pour le SRANE - Site de Limoges, ils sont vos interlocuteurs privilégiés pour apporter conseils et ressources.

N'hésitez pas à les solliciter :

Département	Correspondant	Coordonnées
Corrèze	Sébastien Perret <i>Principal du Collège Clémenceau - Tulle</i>	sebastien.perret@ac-limoges.fr
	Nathalie Belin <i>Proviseure adjointe du lycée d'Arsonval - Brive</i>	nathalie.belin@ac-limoges.fr
Creuse	Isabelle Mazeirat <i>Principale du Collège Louis Durand – Saint Vaury</i>	isabelle.mazeirat@ac-limoges.fr
	Olivier Derouin <i>Proviseur du lycée Bourdan – Guéret</i>	Olivier.Derouin@ac-limoges.fr
Haute-Vienne	Franck REBET <i>Principal du Collège Maupassant - Limoges</i>	franck.rebet@ac-limoges.fr
	Nicolas Pechon <i>Proviseur de la Cité scolaire de Saint Junien</i>	nicolas.pechon@ac-limoges.fr



AOÛT / SEPTEMBRE / OCTOBRE

Pour les Personnels de direction prenant leurs fonctions dans leur nouvel établissement :

- ✓ Prendre connaissance du volet numérique du projet d'établissement et/ou du document tripartite.

Installer les instances et les personnels :

- ✓ Désigner le, la ou les RRUPN et leur établir une lettre de mission en concertation avec les personnes.
- ✓ Désigner le ou la gestionnaire des services (ENT, responsable d'affectation du GAR, Pix).
- ✓ Mettre à jour les droits dans DelegCE, Arena et Pronote (ajouter les nouveaux, supprimer les anciens).
- ✓ Installer un groupe de pilotage du numérique et établir les modalités et la fréquence des réunions (instance dédiée dont la composition sera arrêtée par le chef d'établissement ou en réunion du conseil pédagogique consacrée au numérique) et des créneaux de formation par le(s) RRUPN à destination des enseignants.
- ✓ Réunir le groupe de pilotage pour établir le plan d'action numérique et les besoins de formation.
- ✓ En concertation avec le RRUPN et/ou le conseil pédagogique et/ou le groupe de pilotage du numérique, organisation et choix stratégiques pour les évaluations nationales de rentrée.
- ✓ Conserver la possibilité offerte aux familles de garder le mode de communication papier.
- ✓ Saisir les IMP correspondant aux missions des référents dans STSweb. Il est important que cette saisie se fasse suffisamment tôt dans l'année car les services académiques se basent dessus pour la mise à jour de leurs annuaires de référence.

RESSOURCES

[Exemple de modèle de lettre de mission RRUPN et guide d'aide à la rédaction](#)

EDUCONNECT



- ✓ Définir les modalités d'activation des comptes (auto-activation par les usagers, notification par l'établissement).
- ✓ Informer les usagers (élèves, parents).
- ✓ Selon le contexte, mettre en place une assistance aux usagers (adresse mail dédiée, personnel ressource...).

RESSOURCES

[Documentation relative à Educonnect sur Eduscol](#)

ENT



- ✓ Faire des remontées dans les applications administratives STS-Web (services) et Siècle-BEE (liaison groupes – élèves) pour avoir une alimentation de l'annuaire de l'ENT conforme au fonctionnement de l'établissement (voir le document « Conseils pour le changement d'année » envoyé par la Région).
- ✓ Définir ou ajuster la liste des applications retenues par l'établissement pour éviter les redondances de services.

RESSOURCES

[Guides pratiques des administrateurs de Lycée connecté](#)

[Conseils pour la bascule d'année sur lycée connecté](#)

ENT Creuse (tutoriels et fiches méthodes) :

- [Rentrée 2025-2026](#)
- [Guide de la rentrée](#)

CHARTE D'USAGE DU NUMÉRIQUE

- Élaborer ou actualiser une charte d'usage du numérique qui cadre les usages du numérique au sein de l'établissement.
- Diffuser cette charte, notamment en l'annexant au règlement intérieur.

RESSOURCES

[Modèle de charte d'usage du numérique](#) (à compléter en fonction du contexte)

CHARTE POUR L'ÉDUCATION À LA CITOYENNETÉ ET À LA CULTURE NUMÉRIQUES

Charte pour l'éducation à la culture et à la citoyenneté numériques

- En diffuser les idées et à mettre en lien avec des actions, notamment via le CESCE.

RESSOURCES :

Article Eduscol : [Charte pour l'éducation à la culture et à la citoyenneté numériques](#)

[Infographie : Charte pour l'éducation à la culture et à la citoyenneté numériques](#)

**GAR**

Les abonnements et les attributions d'exemplaires numériques sont à renouveler chaque année scolaire.

Désigner le(s) responsable(s) d'affectation délégué(s) :

- Pour les lycées : depuis la console d'administration de l'ENT, affecter les personnes désignées dans le groupe « RESP-AFFECT-GAR »
- Pour l'ENT Creuse : l'administrateur ENT doit sélectionner le service « Médiacentre » (menu Administration) et affecter le rôle « Responsable d'affectation GAR » à l'utilisateur depuis la console d'administration.
- Pour EduGAR : le chef d'établissement doit accorder la délégation de droit à l'enseignant désigné (application DelegCE dans Arena).

Définir la politique d'achat et d'attribution des ressources numériques :

- Associer les personnels concernés : gestionnaire, professeur documentaliste, RRUPN, coordinateurs de discipline.

Remarque : l'attribution des ressources se fait tout au long de l'année (arrivée de nouveaux utilisateurs ou acquisition de nouvelles ressources).

RESSOURCES

[Chaîne vidéos : GAR, gestionnaire d'accès aux ressources](#)

[Tutoriels, liste des ressources 1D et 2D](#)

[Guide utilisateur GAR](#)

éduCAP
>Numérique**EDUCAP**

- Se connecter à EDUCAP : Prendre connaissance du positionnement renseigné en année N-1 ou le renseigner le cas échéant en s'appuyant sur le RRUPN et l'instance de pilotage du numérique dans l'EPL.
- Dégager les objectifs prioritaires à mettre en oeuvre pour l'année N (solliciter l'instance de pilotage du numérique dans l'EPL).

RESSOURCES

[Educap : référentiel 2D](#)

[Guide d'accompagnement](#)

PIX

- ✓ Information à l'ensemble des enseignants (par exemple à l'occasion de la journée de pré-rentrée), diaporama disponible dans la [boîte à outils Pix](#).
- ✓ Exemple d'action : faire vivre un test démo Pix (challenge entre enseignant) pour que tous en aient une connaissance minimale : <https://app.pix.fr/assessments/82564897/challenges/0>
- ✓ Informer sur l'existence d'un espace M@gistère pour développer ses compétences numériques en tant qu'enseignant : <https://magistere.education.fr/dgesco/course/view.php?id=2969§ion=1> (nouveau parcours Magistère 2 prévu à la rentrée 2025).
- ✓ Concertation sur la mise en œuvre du travail sur Pix : choix des compétences prioritairement travaillées pour chaque niveau, utilisation des parcours disciplinaires, implication de l'ensemble des disciplines dans le travail sur les compétences...
- ✓ Editer les certifications N-1 avant l'import de la base SIECLE de l'année en cours.
- ✓ Actualiser PixOrga : import des élèves (base SIECLE), invitation des enseignants (proposer une démonstration de l'analyse et l'exploitation des résultats d'une campagne avec PixOrga), mettre à jour les administrateurs et les membres (ajout/suppression).
- ✓ Mettre à disposition les parcours de rentrée, de préférence en accompagnant les élèves pour la première connexion à Pix.
- ✓ Informer les familles de l'existence de Pix parentalité. En profiter pour parler des parcours Pix 6^e.
- ✓ Programmer le déploiement des parcours Pix 6^e et Pix IA (4^e, 2nd, CAP).
- ✓ Se rappeler qu'il existe trois plateformes Pix :
 - Pix : pour travailler les compétences numériques.
 - Pix orga : pour gérer les parcours et le suivi des compétences des élèves.
 - Pix certif : pour créer les sessions de certification.

RESSOURCES

Article : [Développer les compétences numériques des élèves, une table ronde](#)

Article Eduscol : [Evaluer, développer et certifier les compétences numériques](#)

VOTRE AMBASSADRICE PIX ACADEMIQUE

Cécile Vassy : cecile.vassy@ac-limoges.fr



INFORMATION ANNUELLE A LA CITOYENNETE NUMERIQUE

- ✓ Une information annuelle sur l'apprentissage à la citoyenneté numérique doit être dispensée aux responsables légaux une fois par an par l'établissement (article L312-9 alinéa 6 du Code de l'Éducation).
- ✓ Exemple de mise en œuvre : logiciel de vie scolaire, café des parents, ENT, OPPE (Ouvrir l'École aux Parents pour la Réussite Educative), portes ouvertes, rencontre parents-professeurs...

RESSOURCES

Pix parentalité : [parcours](#)

Pix parentalité : [ressources](#)

[Vadémécum](#) parentalité numérique et ses [annexes](#)

RGPD

- ✓ **Information** à tous les personnels sur :
 - la **procédure de mise en œuvre d'un traitement dans l'EPLE** (inscription au registre préalable...)
 - les bonnes pratiques en matière de sécurité informatique et de protection des données personnelles (gestion des mots de passe, chiffrement des données, respect des durée de conservation, déclaration des traitement...)
 - l'**existence de ressources accessibles depuis le site Eduscol** (modèle d'autorisation d'enregistrement image et voix, point de contact pour signaler un cyberharcèlement...) et de l'**existence de formations** sur le RGPD en FIL
- ✓ Créer sur le réseau administratif un dossier « RGPD » pour recueillir les violations de données et les demandes d'exercices de droits (Cf: [documentation M@gistère](#)).
- ✓ **Recenser** les traitements au sein de l'établissement (logiciels, services en lignes, documents papiers...) utilisés par les enseignants utilisant des données personnelles et les déclarer dans le registre de traitement RADIO (sur Arena).
- ✓ **Concevoir le modèle d'autorisation d'enregistrement image/voix** (demande de droit à l'image) pour chaque activité de l'année qui sera signé par les familles.
- ✓ **Collecter** les autorisations diverses (dossier d'inscription / droit image / voix) et constituer une liste des autorisations.

RESSOURCES

[RGPD : Ressources Magistère](#)
[RGPD : Page eduscol](#)
[CNIL : Actualités RGPD](#)
[RGPD : Modèle d'autorisation d'enregistrement Image/voix](#)

LE DPD DE L'ACADEMIE DE LIMOGES

Loïc Bernard-Massias : dpd@ac-limoges.fr

COMMUNICATION

- ✓ Définir le plan de communication externe de l'établissement : personnes autorisées à publier, protocole pour utiliser les réseaux sociaux pour communiquer.
- ✓ Mettre à jour le site internet de l'établissement.
- ✓ ENT Creuse : publication ou mise à jour de la page publique.
- ✓ Mettre en place une charte de bonnes pratiques pour cadrer les échanges numériques entre les personnels et les usagers.
- ✓ Paramétrer Pronote et/ou l'ENT en fonction des modalités de communication définies dans la charte des bonnes pratiques et en fonction de la réglementation.
- ✓ Prendre en compte le droit à la déconnexion dans la communication interne et externe.

WEBMESTRE ACADEMIQUE

Pour toute question relative au site d'établissement hébergé par le rectorat : olivier.boudesco@ac-limoges.fr

CYBERMOIS



Le mois d'octobre a été choisi au niveau européen pour sensibiliser organismes et citoyens à la cybersécurité : l'occasion pour communiquer sur le sujet (personnels, usagers) et promouvoir les bonnes pratiques. C'est également une opportunité pour faire connaître Pix qui propose pour tous les niveaux des parcours dédiés à la cybersécurité.

RESSOURCES :

[Cybermalveillance.gouv.fr](https://cybermalveillance.gouv.fr)
[Dossiers thématiques sur Internet sans crainte](#)



NOVEMBRE / DÉCEMBRE



EDUCONNECT

- ✓ Suivre l'activation des comptes depuis l'interface présente dans le portail Arena.
- ✓ Renvoyer les identifiants aux parents dont les comptes ne sont pas activés.

RESSOURCES

[Documentation relative à Educonnect sur Eduscol](#)

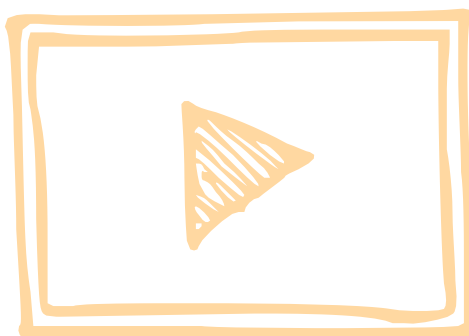


PIX

- ✓ **Déploiement et suivi des parcours par le référent Pix de l'EPLE ou les professeurs principaux** : utilisation des parcours disciplinaires et thématiques, suivi de l'activité des élèves sur la plateforme Pix.
- ✓ **Analyser** les résultats obtenus par les élèves grâce à PixOrga, et ajuster les activités proposées.
- ✓ **Commencer à identifier** les élèves pour lesquels un accompagnement est nécessaire en vue de la certification.
- ✓ **Lycée** : programmer les sessions de certification (calendrier officiel sur [Eduscol](#))

RESSOURCES

[Kit de certification Pix](#)





JANVIER / FÉVRIER



PIX

- ✓ **Déploiement et suivi des parcours par le référent Pix de l'EPLE ou les professeurs principaux** : utilisation des parcours disciplinaires et thématiques, suivi de l'activité des élèves sur la plateforme Pix.
- ✓ **Analyser** les résultats obtenus par les élèves grâce à PixOrga, et ajuster les activités proposées.
- ✓ **Commencer à identifier** les élèves pour lesquels un accompagnement est nécessaire en vue de la certification.
- ✓ **Lycée** : programmer les sessions de certification (calendrier officiel sur [Eduscol](#)).

RESSOURCES

[Kit de certification Pix](#)



SAFER INTERNET DAY

Le Safer Internet Day (événement organisé par la Commission Européenne) est l'occasion d'organiser des actions de sensibilisation au bénéfice des élèves, des parents et des personnels éducatifs : hyperconnexion et gestion du temps d'écran, réseaux sociaux et prévention du cyberharcèlement, fake news et décryptage de l'information...

Les actions peuvent s'inscrire dans un programme annuel élaboré par le CESCE et s'inscrit dans la dynamique pHare.

RESSOURCES :

[Internet sans crainte : Safer Internet Day](#)

[Safer Internet Day : éduquer, pour un internet plus sûr](#)

[Kit pédagogique du citoyen numérique](#)

Pix parentalité : [ressources](#)



MARS / AVRIL



PIX

- ✓ **Déploiement et suivi des parcours par le référent Pix de l'EPLE ou les professeurs principaux** : utilisation des parcours disciplinaires et thématiques, suivi de l'activité des élèves sur la plateforme Pix.
- ✓ **Analyser** les résultats obtenus par les élèves grâce à PixOrga, et ajuster les activités proposées.
- ✓ **Commencer à identifier** les élèves pour lesquels un accompagnement est nécessaire en vue de la certification.
- ✓ **Lycée** : Fin des sessions de certification. Penser à finaliser les sessions sur Pix certif pour que les remontées automatiques sur Parcoursup et dans le LSL puissent s'effectuer.
- ✓ **Collège** : programmer les sessions de certification (calendrier officiel sur [Eduscol](#)).

RESSOURCES

[Kit de certification Pix](#)



MAI / JUIN / JUILLET



PIX

- ✓ **Collège** : programmer les dernières sessions de certification (calendrier officiel sur [Eduscol](#)). Penser à finaliser les sessions sur Pix certif pour que la remontée automatique sur le LSU puisse s'effectuer.
- ✓ **Imprimer les certificats Pix** depuis la plateforme PixOrga et les remettre aux élèves (l'attestation éditée depuis PixOrga comporte un code de vérification qui n'est pas présent sur les attestations disponibles dans LSU ou LSL).
- ✓ **Imprimer les attestations 6^e** et les remettre aux élèves.
- ✓ **Désigner les nouveaux administrateurs de la plateforme Pix orga** en cas de départ de(s) administrateur(s). Créer les nouveaux accès et supprimer les anciens.

RESSOURCES

[Kit de certification Pix](#)



RGPD

Vérifier que les documents destinés à l'inscription des élèves mentionnent bien les indications relatives à l'exercice des droits des usagers.

RESSOURCES

[RGPD : Ressources Magistère](#)



GAR

Renouveler les abonnements aux ressources numériques qui arrivent à expiration pour l'année scolaire N+1.

RESSOURCES

[Chaîne vidéos : GAR, gestionnaire d'accès aux ressources](#)

[Tutoriels, liste des ressources 1D et 2D](#)

[Guide utilisateur GAR](#)



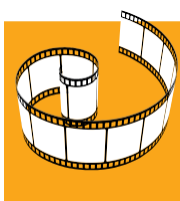
EDUCAP

Renseigner le positionnement de l'année N en sollicitant l'ensemble des acteurs concernés

RESSOURCES

[Educap : référentiel 2D](#)

[Guide d'accompagnement](#)



RAPPORT ANNUEL SUR LE FONCTIONNEMENT PÉDAGOGIQUE

- ✓ **Dresser le bilan de l'année** en s'appuyant sur les indicateurs quantitatifs et qualitatifs disponibles : taux de connexion à l'ENT, taux d'utilisation des ressources, formations au numérique des personnels, certification Pix des élèves de cycle terminal, attestation Pix 6^e, etc.
- ✓ Inviter le ou les RRUPN à partager leur bilan d'activité en CA.
- ✓ Faire un point d'étape sur la réalisation des objectifs du document tripartite.

