

## Contrat de location-achat de l'ordinateur portable

document 1

Chaque élève de 1<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> secondaire se verra attribuer, en location-achat, un *Chromebook HP x360 11 G3 EE* qui est un ordinateur portable avec écran tactile. Moyennant le respect de la *Charte d'utilisation citoyenne des outils numériques* définie par l'école, cet outil sera utilisé en classe par votre enfant lorsque cette utilisation apportera une plus-value pédagogique. Il pourra également être utilisé à la maison pour effectuer divers travaux ou à des fins personnelles.

Pour en disposer, l'école vous demande une participation trimestrielle de **20,0 €** (facture trimestrielle). Cette somme vous sera demandée pendant 3 ans. Le prix réel de l'outil (négocié) est de **390€**. Une déduction WBE de **150€** diminue la charge demandée aux parents. La hauteur de la participation, pour tout élève qui achève à l'Athénée Royal de Namur son cursus, s'élèvera donc, au total, à **240 €**, prix de l'outil déduction comprise. Bonne nouvelle : **le stylet et le sac de transport sont inclus cette année**. Au terme des 3 ans, vous posséderez définitivement l'appareil. Il est demandé aux parents qui rencontreraient des difficultés pour payer ces montants de prendre contact sans attendre avec la Direction par email ([direction-secondaire@arnamur.be](mailto:direction-secondaire@arnamur.be)).

Si, pour quelque raison que ce soit, l'élève cesse de fréquenter l'école avant la fin des 3 ans de la location, le matériel sera restitué sans délai à l'école ; faute de quoi l'école pourra exiger le remboursement de sa valeur résiduelle, soit 234 € moins les montants déjà versés. Si l'élève quitte l'établissement avant les 3 ans et qu'il souhaite conserver le Chromebook, les parents devront s'acquitter du solde restant.

Outre la machine elle-même, ces montants incluent un contrat de maintenance de 3 ans qui prévoit :

- Une extension de garantie à 3 ans en cas de défectuosité des pièces avec prise en charge gratuite à l'école dans les 24h00 durant la période scolaire.
- En cas de dommage accidentel (chute, liquide, ...), un montant maximum (franchise) de 50€ pourra être demandé aux parents pour la réparation.

Pour des raisons de sécurité, notamment en cas de perte, la machine est identifiable grâce à un code gravé sur le dos de la machine ainsi que sur la batterie (initiales de l'école, année de gravure, numéro). Par ailleurs, toujours en cas de perte et de vol, la plateforme de gestion gérée par l'école permet de bloquer la machine à distance. Celle-ci est alors inutilisable et un message demandant son retour à l'école apparaît. Dans le cas où la machine ne serait pas rapportée dans les 2 semaines suivant la déclaration de la perte, l'école peut demander à l'élève d'en payer la valeur résiduelle, soit 234 € moins les montants déjà versés.

En cas d'indisponibilité (défaut, dommage accidentel, perte ou vol), l'école fera le maximum pour mettre temporairement un autre appareil à disposition de l'élève.

# Création et Utilisation de comptes sur des plateformes

## WBeschool et Google Gsuite

document 2

### 1. *WBeschool*

Depuis quelques années, l'Athénée Royal de Namur utilise les services de la plateforme WBeschool : enseignants, étudiants et parents accèdent à ce carrefour d'informations via un compte sécurisé.

Complémentaire à la suite éducative *Google*, cet espace numérique du web a montré tout son intérêt et toute sa puissance d'un point de vue administratif et relationnel : c'est un outil idéal pour créer et partager les dossiers scolaires, le journal de classe comme les bulletins ; c'est surtout l'endroit privilégié, lorsqu'on est parent ou élève, pour découvrir des informations ou échanger avec un professeur.

Un document annexe est fourni aux nouveaux élèves avec les paramètres d'accès à l'espace en ligne.

### 2. *G Suite pour l'Education*

Parallèlement à l'emploi administratif de la plateforme Isis, l'Athénée Royal de Namur travaille depuis plus d'un an avec les outils de la suite éducative proposée par *Google*. Pour ce faire, les professeurs disposent d'un compte professionnel *G Suite pour l'Education* lié au domaine de l'école : [p.nom@arnamur.be](mailto:p.nom@arnamur.be). Nous désirons désormais généraliser l'accès à un tel compte à tous nos élèves.

Afin d'être en règle avec le RGPD (*Règlement Général sur la Protection des Données*), nous avons besoin de votre autorisation pour que votre enfant bénéficie d'un tel compte. Cette adresse scolaire donne(ra) à vos enfants l'accès à une suite numérique qui est sécurisée et d'un haut-potentiel pédagogique pour les professeurs.

*G suite pour l'Education* rassemble en effet des outils *Google* qui favorisent la communication, la collaboration et la créativité dans le domaine éducatif : des outils bureautiques (*Google Docs*, ...), des outils de communication (*Gmail*, *Hangouts Meet*, *Chat*), des outils de gestion (un agenda puissant, une classe virtuelle *WBeschool* et un espace de stockage illimité, *Google Drive*).

Ces services, parce qu'ils sont liés à la suite éducative, sont sécurisés, exempts de publicité et, surtout, de profilage. Concrètement, les documents et messages personnels restent privés, inaccessibles pour autant, bien entendu, que la personne disposant d'un tel compte ne les partage pas avec d'autres (aucune solution permettant d'accéder aux échanges de manière anonyme - type *Google Vault* - n'est activée sur le domaine de l'école).

D'autres services *Google* ont été activés, *YouTube* (en mode d'accès semi-restreint), *Blogger*, *Google Maps* ou encore *Science Journal* ; ces services complémentaires peuvent donner lieu à des publicités mais celles-ci sont non ciblées, c'est-à-dire que le choix des publicités présentées ne dépend pas du comportement de l'utilisateur (les emails qu'il envoie, les documents qu'il produit, les recherches qu'il effectue, ...).

Lors de la création d'un compte pour un élève, l'école doit fournir à *Google* certaines données à caractère personnel : indiquer son nom et son prénom, créer une adresse email ainsi qu'un mot de passe temporaire. Ces informations, limitées, sont nécessaires au bon fonctionnement des services de la suite. Pour tous les détails concernant le traitement des données personnelles par *Google* dans le cadre de *G Suite pour l'Éducation*, merci de vous reporter au document suivant : [https://gsuite.google.com/terms/education\\_privacy.html](https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html).

### 3. Autres services liées à l'adresse professionnelle @arnamur.be

Selon les années scolaires, plusieurs autres services pédagogiques se révèlent intéressants pour les élèves. Nous souhaitons selon les besoins pédagogiques et les choix optionnels de l'élève pouvoir créer un compte liée à l'adresse professionnelle @arnamur.be pour :

- **Canva est une plateforme pour travailler l'association de l'image et du texte.**
- **Arcgis** est une plateforme de cartographie pour les élèves du 2e et 3e degré
- **Flipgrid** est une plateforme de conversation par vidéos.

# Charte d'utilisation citoyenne des outils numériques

## Introduction

Avoir accès à un monde de ressources technologiques (réseau, comptes scolaires, Chromebooks de l'école) est un privilège qui s'accompagne de responsabilités. Cette charte constitue la garantie que cette technologie reste pérenne à l'Athénée Royal de Namur et... fonctionnelle quand chacun d'entre nous en aura besoin.

L'introduction de la technologie en classe permet notamment :

- La mise en place de nouvelles pratiques pédagogiques (différenciation, aménagements raisonnables, évaluation formative, rétroactions immédiates et plus fréquentes, enfin, regard distancié et critique)
- L'engagement de l'élève dans des activités de production et, nous l'espérons, l'augmentation de la motivation comme de la créativité.
- Le développement des [compétences du XXIe siècle](#): la pensée critique, la communication, la collaboration, la créativité et la résolution de problèmes complexes.
- Une alphabétisation numérique conforme au *DigCompEdu* (Référentiel des *compétences digitales* en milieu *éducatif* adopté par l'Union Européenne, consultable via une [infographie en ligne](#))

Ces ressources numériques font partie, au même titre que les livres par exemple, des outils pédagogiques dont il est important que chacun dispose pour participer pleinement aux apprentissages en classe. Nous attendons toutefois des élèves qu'ils adoptent un comportement citoyen, que ce soit sur la plateforme [WBeschool](#) et *G suite pour l'éducation* ou avec les outils mis à leur disposition.

L'Athénée Royal de Namur a ainsi le droit de révoquer ou de restreindre l'utilisation de ces diverses ressources si l'élève ne respecte pas les responsabilités qui sont les siennes. L'on trouvera ci-dessous les usages recommandés ou condamnés par notre école, conformément aux principes de citoyenneté numérique<sup>1</sup> qui touchent tant les droits et devoirs de chacun que notre santé ou encore notre accès au numérique sous toutes ses formes.

La présente charte - les annexes comme les modifications qui pourraient y être apportées au fil du temps - fait, on l'aura compris, partie intégrante du *Règlement d'Ordre Intérieur* de l'Athénée Royal de Namur ([ROI disponible sur le web](#)).

---

<sup>1</sup> Pour plus de précision sur les sphères de la citoyenneté numérique, nous vous renvoyons aux travaux de Ribble-Bailey dont nous avons adapté le modèle dans l'infographie suivante: <http://bit.ly/32Ikty5>

## Usages

Lauréate à quatre reprises des projets Ecole numérique, l'école est propriétaire de toute une série d'ordinateurs fixes ou portables, de Chromebooks (ordinateurs portables avec écran tactile. Tous ces outils mis à disposition par l'école devront toujours être utilisés de façon conforme aux missions que cette dernière s'assigne.

- Utilisation du matériel de l'école
  - Chaque élève utilisera avec soin ce matériel lorsque l'enseignant considérera que cet outil apporte une *plus-value pédagogique*.
  - Ce matériel reste la propriété de l'école laquelle peut limiter l'utilisation de la machine à un élève qui ne respecterait pas ce matériel ou en ferait un usage inapproprié.
  - Toute tentative malveillante d'abîmer ou de détruire le matériel technologique est strictement interdite. Ces dégradations seront poursuivies de sanctions disciplinaires et de réparations financières.
  
- Prêt des Chromebooks (en 1e et 4e année secondaire)
  - Pour des raisons de sécurité, notamment en cas de perte, tout Chromebook utilisé à l'école est identifiable grâce à un code gravé sur le dos de la machine ainsi que sur la batterie (initiales de l'école, année de gravure, numéro).
  - L'Athénée Royal de Namur a fait l'acquisition des Chromebooks dont il demeure propriétaire mais qui sont prêtés aux élèves selon une formule de location-achat. Chaque élève utilisera son ordinateur en classe lorsque et seulement lorsque l'enseignant considère que cette utilisation apporte une plus-value pédagogique. Sauf décision contraire de l'école, cet outil pourra également être ramené par l'élève à la maison. Ce matériel reste cependant toujours la propriété de l'école : celle-ci a bloqué l'historique de navigation pour les heures de cours (adresses professionnelles@arnamur.be; elle peut aussi confisquer ou limiter l'utilisation de la machine d'un élève qui ne respecterait pas son matériel ou en ferait un usage inapproprié.
  - En effet ces outils numériques sont supervisés par une console d'administration en ligne permettant des restrictions d'utilisation plus ou moins ouvertes. Celles-ci peuvent être davantage astreignantes à la demande des enseignants, des titulaires ou des parents.
  - Au sein de l'école, les élèves garderont en permanence leur machine avec eux en veillant à ne pas laisser trainer leurs effets sans surveillance.
  - Pour limiter les risques de dommages, l'Athénée Royal de Namur peut définir des zones dans lesquelles le Chromebook ne peut pas sortir du cartable. L'élève prendra également soin de transporter son matériel de façon à minimiser les risques de dommages (en ce compris les griffes).
  - C'est la responsabilité de l'élève de charger son Chromebook quand il est à la maison. Une fois chargé, cet ordinateur peut être utilisé pendant toute la journée sans être connecté au réseau électrique.

- Durant les heures scolaires (de 8h30 à 16h00 les lundi, mardi, jeudi et vendredi; de 8h30 à 12h30, le mercredi), l'élève ne pourra se connecter à son Chromebook qu'à l'aide de son adresse professionnelle; l'historique de navigation lié à ce compte sera ineffaçable et donc contrôlable. En dehors de ces heures et pour les périodes de vacances scolaires (minimum une semaine), il pourra utiliser la machine tant avec son compte scolaire qu'avec un compte *Gmail* personnel.
  - En ce qui concerne les élèves de l'internat, ceux-ci devront obtenir le code du wifi de leurs internats respectifs et se plier aux règles établies en matière d'horaire durant la journée ainsi que durant la soirée : dès 23h00 toutefois, le wifi sera inaccessible pour des raisons évidentes d'hygiène mentale.
  - Que faire si oublié ? Dans le cas où l'élève oublie son Chromebook à la maison ou oublie de le recharger, ce sera à l'enseignant de décider si l'élève peut demander un Chromebook à prêter ou s'il devra suivre les activités sur la machine d'un condisciple puis se remettre à jour à la maison. Pour l'implantation rue lelièvre, un éducateur, pour autant qu'il soit présent et libre, se chargera de cette mission; pour l'implantation rue du collège, un éducateur, pour autant qu'il soit présent et libre, se chargera de cette mission.
  - Si l'Athénée Royal de Namur prête un Chromebook de remplacement, cela en fonction des outils disponibles, ce dernier devra être ramené par l'élève auprès d'un éducateur responsable, cela **avant** de quitter l'école. En aucun cas, sauf accord explicite de la Direction, l'ordinateur ne pourra être ramené à la maison.
  - Que faire en cas de problème technique ? Dans le cas où le Chromebook ne fonctionne plus correctement, pour quelque raison que ce soit, ou est endommagé, l'élève est tenu d'en informer le référent numérique, Mr Nicolas, dans les meilleurs délais.
- Utilisation citoyenne du réseau Internet et protection des données personnelles  
Le réseau internet peut vite se révéler une jungle où certains êtres mal intentionnés se croient permis des cyberagressions de degrés divers. Pour s'en prémunir, voici plusieurs conseils ou mises en garde...
    - Les élèves doivent respecter les données personnelles des autres élèves, des équipes éducatives ainsi que de tout autre utilisateur sur Internet. Concrètement, chacun
      - ... doit garder son mot de passe secret
      - ... ne peut en aucun cas utiliser le compte et le mot de passe de quelqu'un d'autre (*masquerade*/usurpation d'identité)
      - ... ne peut envoyer d'emails ni créer de documents au nom de quelqu'un d'autre (*masquerade*/usurpation d'identité)
      - ... ne peut lire, supprimer, copier, modifier les emails ou autres documents d'autres utilisateurs sans leur permission
    - Toute tentative malveillante d'abîmer ou de détruire les données d'un autre utilisateur ou d'une institution connectée à Internet (*hacking*) est strictement interdit.
    - Les élèves sont responsables des emails qui sont envoyés en leur nom ou des posts et fichiers qu'ils déposent, en leur nom ou sous pseudonymat, sur les réseaux sociaux ou les drives partagés. Les contenus dénigrants, obscènes ou plus généralement inappropriés, en particulier s'ils participent d'une forme ou l'autre de harcèlement

(*flaming, outing, dénigration, silention, exclusion*), sont strictement interdits et, de nouveau, passibles de sanctions : quelle que soit la forme de harcèlement décrite ci-dessus, cela relève d'une sanction grave et fera automatiquement l'objet (**voir direction**)

- Une bonne règle de base pour savoir si un contenu est inapproprié est de regarder ce que l'on a écrit en se demandant si l'on serait mal à l'aise si ce contenu était partagé en notre nom avec votre enseignant ou avec l'un de vos parents.
  - Les élèves ne sont pas autorisés à télécharger ou diffuser des images, des vidéos inappropriées sur leur compte ou sur la machine qui est mise à leur disposition par l'école. Quiconque reçoit une image inappropriée est supposé informer un membre de l'équipe éducative. Un élève qui partage, envoie ou distribue une image inappropriée s'expose à des sanctions disciplinaires significatives.
  - Capturer à son insu l'image et/ou la voix d'un condisciple ou d'un professeur, saisir une image inappropriée d'un autre élève ou de soi-même, pire, partager ces traces sont contraires à la législation belge et passibles de poursuites disciplinaires et judiciaires.
  - Par ailleurs, les élèves ne peuvent utiliser les ressources techniques mises à leur disposition (Chromebook, Gsm, réseau, ...) pour des activités illégales. En outre, le **téléchargement** de musique, de vidéos et de logiciels depuis Internet n'est pas autorisé durant les heures scolaires sauf lorsqu'il se justifie pour la réalisation de travaux scolaires.
  - Les élèves s'interdisent toute forme de publicité liée à des produits ou des services commerciaux.
  - La citoyenneté numérique ne concerne pas que le respect de l'Autre.
  - Les élèves doivent être attentifs aux signes d'addiction à Internet, tels que le fait de perdre contact avec sa famille, ses amis ou encore de délaissé son travail scolaire pour participer à des activités en ligne. Si tel devait être le cas, les étudiants concernés ne doivent pas hésiter à demander de l'aide à l'école. Celle-ci peut participer à la gestion de ce problème par la mise en place d'une politique de connexion adaptée....
  - Les temps de récréation ne peuvent se transformer en espaces asservis aux supports technologiques.
- Sanctions
    - Indépendamment des poursuites judiciaires qui pourraient être engagées à l'encontre d'un utilisateur non respectueux de la loi, l'Athénée Royal de Namur se réserve le droit d'adopter des mesures qu'il juge utiles selon l'acte commis.
  - Conservation des données sur la Suite
    - Tous les devoirs et productions scolaires remis au professeur via la plateforme de cours Wbeschool ou via le drive *Google Classroom* sont automatiquement et simultanément stockés dans le *Drive* des espaces respectifs : les documents y sont directement triés par classes et activités; ils ne nécessitent aucune manipulation supplémentaire. Si jamais l'élève venait à supprimer un document de ce dossier et qu'il n'allait pas le récupérer dans la corbeille endéans les quinze jours, le document serait irrémédiablement perdu. Il est donc de la responsabilité de l'élève de ne supprimer aucun fichier de ce dossier. La console d'administration conserve un historique des

manipulations effectuées sur le drive: elle permet de voir qui supprimerait un fichier placé dans ce dossier important pour l'homologation des diplômes.

- Tout utilisateur de la *Suite Google* peut y ajouter des données pour autant que ces données (images, documents) soient conformes au respect de tout un chacun.
  - Après le départ d'un élève (changement d'école, fin du cursus), les données seront conservées 2 ans. Ceci dit, en vertu du droit de portabilité des données, tout utilisateur de la Suite peut récupérer ses données en format ouvert ou les transférer vers un autre compte *Google*. La migration des données est facilitée par le service [Google Takeout](#)...
  - Dans le cas où l'Athénée Royal de Namur n'aurait plus suffisamment de comptes *Google* pour les élèves en activité, la Direction et les administrateurs de la plateforme se réservent le droit, moyennant avertissement des anciens étudiants concernés, de leur demander de récupérer plus tôt leurs données... Ils seront cependant avertis bien à l'avance...
  - Passé ce délai théorique de deux ans, la récupération des données est de la responsabilité de l'utilisateur ; toute perte de celles-ci ne peut engager la responsabilité de l'Athénée Royal de Namur...
- Rôle des administrateurs des consoles *WBeschool* et *G suite pour l'éducation*
    - Outre les membres de la Direction, les administrateurs principaux de la plateforme *WBeschool* et *G suite pour l'éducation* sont : Mr Nicolas.
    - Les administrateurs de la plateforme *Google* ont le droit de maintenir à jour les services proposés même si cela signifie des interruptions ou des perturbations momentanées... Ceci dit, dans la mesure du possible et pour autant que cela soit significatif, ils tiendront les utilisateurs informés de ces modifications.
    - Les administrateurs de la plateforme *Google* **n'ont pas le droit** d'ouvrir un dossier, un fichier ou un courriel appartenant à un membre de la communauté scolaire, de lire, modifier ou supprimer les données qui y sont attachées sauf dans les circonstances suivantes :
      - avec la permission de l'élève ou de son parent ou de son tuteur
      - parce qu'ils ont des preuves ou des suspicions raisonnables que ceux-ci contiennent des fichiers qui enfreignent les règles de l'école (notamment les différentes formes de cyberharcèlement énoncées ci-dessus) et moyennant la permission de la direction de l'établissement.
      - dans ces cas et seulement dans ces cas, ils auront la capacité technique d'accéder à ce contenu en réinitialisant le mot de passe de la personne visée et en s'emparant momentanément de son compte.



- Disponibilité de cette charte



- Cette charte d'utilisation responsable et citoyenne des outils numériques est diffusée via courriel à tout nouvel utilisateur des outils numériques de l'école. Elle s'inscrit dans le prolongement de notre règlement d'ordre intérieur.
- Elle est disponible sur le site de l'Athénée Royal de Namur :
- Comme les usages évoluent, l'école ne peut qu'être amenée à la réécrire : tout changement significatif imposera à notre établissement une communication par mail à l'adresse des parents... Les membres de la Direction se tiendront par ailleurs à la disposition des parents pour répondre à leurs questions.

## FORMULAIRE D'ACCEPTATION

(à rendre aux éducateurs avant le mercredi 14 septembre. Ceux-ci passeront dans les classes pour reprendre le formulaire)

Madame, Monsieur, en tant que parent ou tuteur légal, merci de **cocher** les cases suivantes, indispensables pour la mise en œuvre du projet **Rentrée numérique** qui s'ouvre à l'Athénée Royal de Namur

- Je marque mon accord avec le *Contrat de Location-Achat* de l'ordinateur portable de type Chromebook (document 1)
- J'autorise l'école à créer et gérer des comptes pour mon enfant dans les différentes plateformes mentionnées (*Google, Canva & ArcGis, WBeschool* ainsi qu'à recueillir les informations le concernant aux fins décrites dans le document idoine (document 2)
- Je marque mon accord avec la *Charte d'utilisation citoyenne des outils numériques* (document 3)

Nom du parent/tuteur légal :

Signature :

---

En tant qu'élève de l'Athénée Royal de Namur ...

- j'ai bien lu la *Charte d'utilisation citoyenne des outils numériques*
- je m'engage à respecter les règles qui s'y trouvent.
- je suis conscient que le dépassement de certaines règles m'expose à d'éventuelles sanctions.

Nom de l'élève :

Signature :

Numéro de la machine :