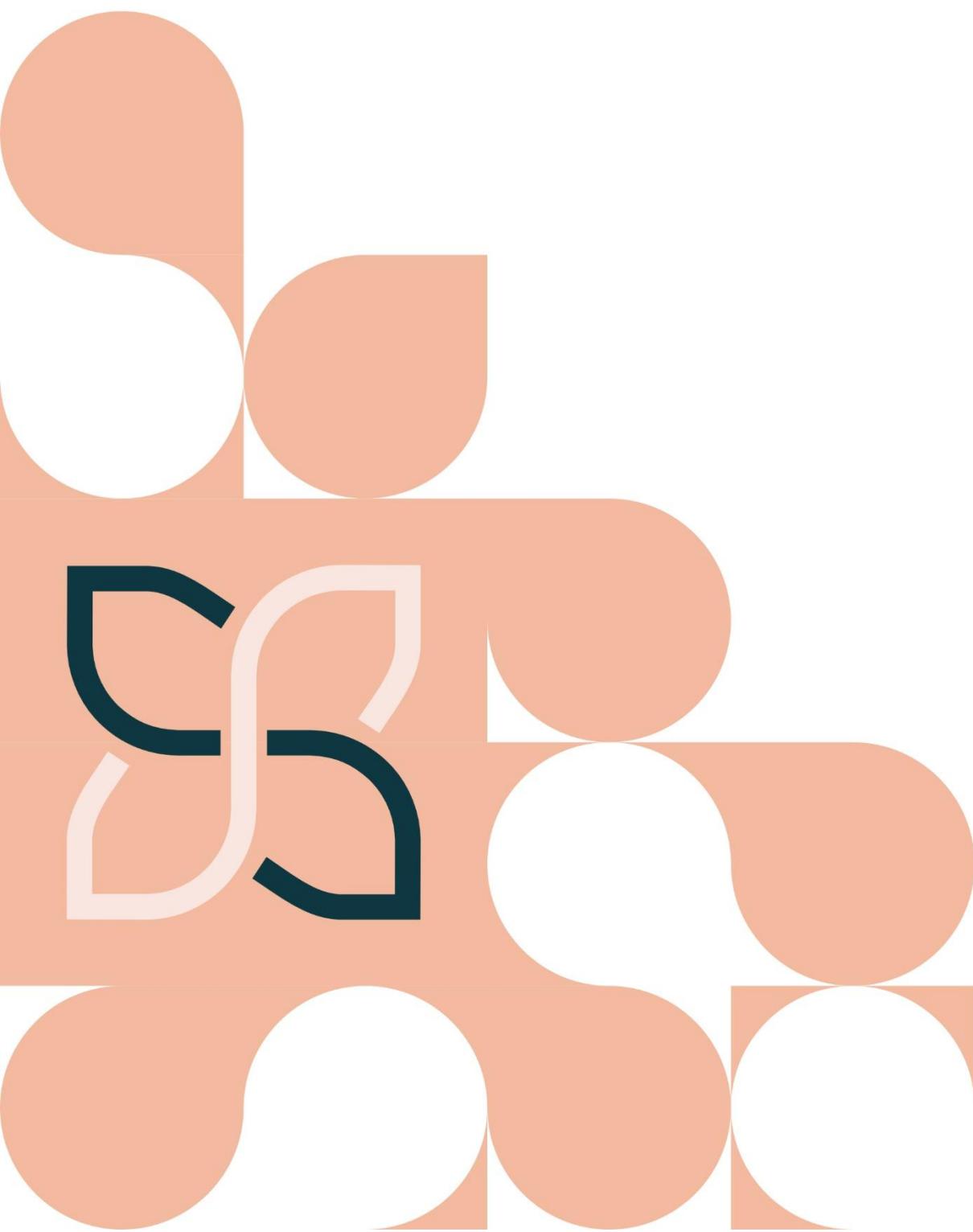


CHARTE INFORMATIQUE

Version 3.0

Alexandre GONCALVES
18/08/2025



Préambule

Cette charte a pour objectif de définir les règles d'utilisation des ressources informatiques du Campus Jasmin. Elle s'applique à tous les utilisateurs et vise à garantir la sécurité, le respect des lois en vigueur et l'efficacité des outils mis à disposition.

Article 1 : Utilisation du Matériel Informatique

Le matériel informatique mis à disposition au Campus Jasmin est exclusivement réservé à un usage pédagogique. Il est impératif de respecter les règles suivantes :

- **Respect du Matériel** : Le matériel doit être utilisé avec soin. Toute modification matérielle, tel que le démontage ou l'échange de pièces, est strictement interdite.
- **Interdiction de Modifications** : Il est formellement interdit de modifier, installer ou désinstaller des logiciels.
- **Protection du Matériel** : Les déplacements de matériel, y compris les câbles, sont interdits pour éviter tout dommage. Il est également interdit d'apporter de la nourriture ou des boissons dans les salles informatiques afin de protéger le matériel.
- **Usage Pédagogique** : Le matériel est destiné à des fins pédagogiques. L'installation de jeux ou l'utilisation du matériel à des fins non pédagogiques sans autorisation est strictement interdite.
- **Responsabilité** : Tout utilisateur constatant un mauvais fonctionnement du matériel doit immédiatement en informer le responsable informatique ou l'enseignant/formateur. Toute dégradation volontaire ou usage inapproprié du matériel sera sanctionné.

Article 2 : Utilisation des Comptes de Messagerie et des Outils Office

Chaque apprenant du Campus Jasmin dispose d'un compte de messagerie ainsi que d'un accès aux outils Office (Word, Excel, PowerPoint, etc.). L'utilisation de ces outils est soumise aux règles suivantes :

- **Usage Pédagogique Prioritaire** : Les comptes de messagerie et les outils Office doivent être utilisés principalement pour des activités liées aux études et aux projets scolaires. Toute utilisation à des fins personnelles doit rester exceptionnelle.
- **Confidentialité** : Les utilisateurs doivent veiller à la confidentialité de leurs identifiants et ne pas les partager. Toute diffusion d'informations sensibles doit être protégée par des mesures de sécurité appropriées.
- **Communication Respectueuse** : L'utilisation de la messagerie doit se faire dans le respect des règles de courtoisie. L'envoi de spams, de messages en masse ou de contenus inappropriés est strictement interdit.

- **Organisation des Fichiers** : Les outils de stockage et de partage de fichiers doivent être utilisés de manière organisée et responsable. Les documents doivent être partagés uniquement avec les personnes autorisées.

Article 3 : Sécurité Informatique

Chaque utilisateur est tenu de respecter les règles de sécurité suivantes :

- **Mots de Passe** : Les utilisateurs doivent choisir des mots de passe sécurisés et les changer régulièrement. Les identifiants et mots de passe sont strictement personnels et ne doivent en aucun cas être partagés.
- **Protection des Données** : Il est essentiel de protéger les données sensibles en utilisant les outils de sécurité appropriés, tels que le cryptage. Les utilisateurs doivent veiller à ne pas quitter leur poste de travail sans se déconnecter ou verrouiller leur session.
- **Signalement des Anomalies** : Toute anomalie, suspicion de virus ou activité inhabituelle doit être signalée immédiatement à l'administrateur système.
- **Respect des Protocoles** : Toute manipulation du matériel informatique, introduction de logiciels ou accès à des données doit être effectuée conformément aux protocoles de sécurité en vigueur. Toute infraction sera sévèrement punie.

Article 4 : Utilisation des Services Internet

L'accès aux services internet est réservé à un usage pédagogique et professionnel. Les règles suivantes s'appliquent :

- **Consultation de Sites** : Seuls les sites présentant un lien direct et nécessaire avec l'activité pédagogique peuvent être consultés. L'accès à des sites personnels est toléré de manière exceptionnelle et limité dans le temps.
- **Interdiction de Téléchargement Illicite** : Le téléchargement de contenus protégés par des droits d'auteur ou l'accès à des sites illégaux est strictement interdit.
- **Sécurité des Connexions** : L'utilisation d'outils comme les VPN ou les pare-feux est obligatoire pour protéger la sécurité des connexions lorsque nécessaire.

Article 5 : Contribution sur les Réseaux Sociaux

Les utilisateurs du Campus Jasmin doivent adopter une conduite respectueuse et responsable sur les réseaux sociaux.

- **Diffusion d'Informations Confidentielles** : Divulguer des informations sensibles ou confidentielles liées au Campus Jasmin est interdit.
- **Propos Nuisibles** : Publier des commentaires susceptibles de nuire à la réputation du Campus ou de ses membres est proscrit.
- **Cyberharcèlement** : Participer à des activités de cyberharcèlement ou de diffamation est strictement prohibé. Toute diffusion de contenu impliquant des apprenants ou des personnels du Campus Jasmin sans leur consentement est interdite et possible de sanctions disciplinaires et/ou judiciaires.

Article 6 : Lutte contre les Messages Non Sollicités (Spam)

La réception de courriels non sollicités doit être signalée au service informatique. Les utilisateurs doivent utiliser les outils de filtrage mis à disposition et ne jamais répondre à ces messages pour éviter leur propagation.

Article 7 : Respect de la Législation

Tous les utilisateurs doivent se conformer aux lois et réglementations en vigueur, notamment le Code de la propriété intellectuelle et le RGPD. Toute infraction sera passible de sanctions disciplinaires et/ou judiciaires.

Article 8 : Sensibilisation et Utilisation de l'Intelligence Artificielle (IA)

L'usage des outils d'intelligence artificielle (IA) est en plein développement et peut présenter des opportunités pédagogiques, mais également des risques. Afin de protéger les apprenants et de garantir un cadre d'utilisation responsable, les règles suivantes s'appliquent :

- **Principe de précaution** : Toute utilisation d'un outil d'IA doit être encadrée par un enseignant/formateur et intégrée à un objectif pédagogique clair. En l'absence d'autorisation explicite, l'usage de ces outils est interdit.
- **Protection des données personnelles** : Il est strictement interdit de saisir dans un outil d'IA des données personnelles (noms, adresses, numéros, informations médicales ou tout élément permettant d'identifier une personne).
- **Travaux scolaires** : L'utilisation d'outils d'IA pour réaliser des travaux à faire en dehors du temps de classe, rapports, dossiers ou projets est interdite, sauf si l'enseignant/formateur en a précisé les modalités. Les productions personnelles doivent refléter les compétences et connaissances de l'apprenant.
- **Vérification** : Les enseignants/formateurs et équipes pédagogiques se réservent le droit de contrôler les travaux rendus afin de vérifier s'ils ont été réalisés sans recours non autorisé à des outils d'IA. En cas d'infraction, des sanctions pédagogiques ou disciplinaires pourront être appliquées.

- **Sensibilisation** : Le Campus Jasmin mettra en place des temps d'information afin d'accompagner les apprenants, mineurs comme majeurs, dans une utilisation critique, responsable et éthique des outils d'IA.

Conclusion

Cette charte est destinée à protéger à la fois les utilisateurs et les ressources du Campus Jasmin. Elle définit un cadre clair pour l'usage du matériel, des services numériques et des outils en ligne, y compris l'intelligence artificielle. Son respect est impératif afin de garantir un environnement de travail sécurisé, responsable et conforme aux exigences légales et éthiques. Compte tenu des avancées technologiques rapides, le Campus Jasmin se réserve le droit de proposer une charte informatique modifiée en cours d'année scolaire.

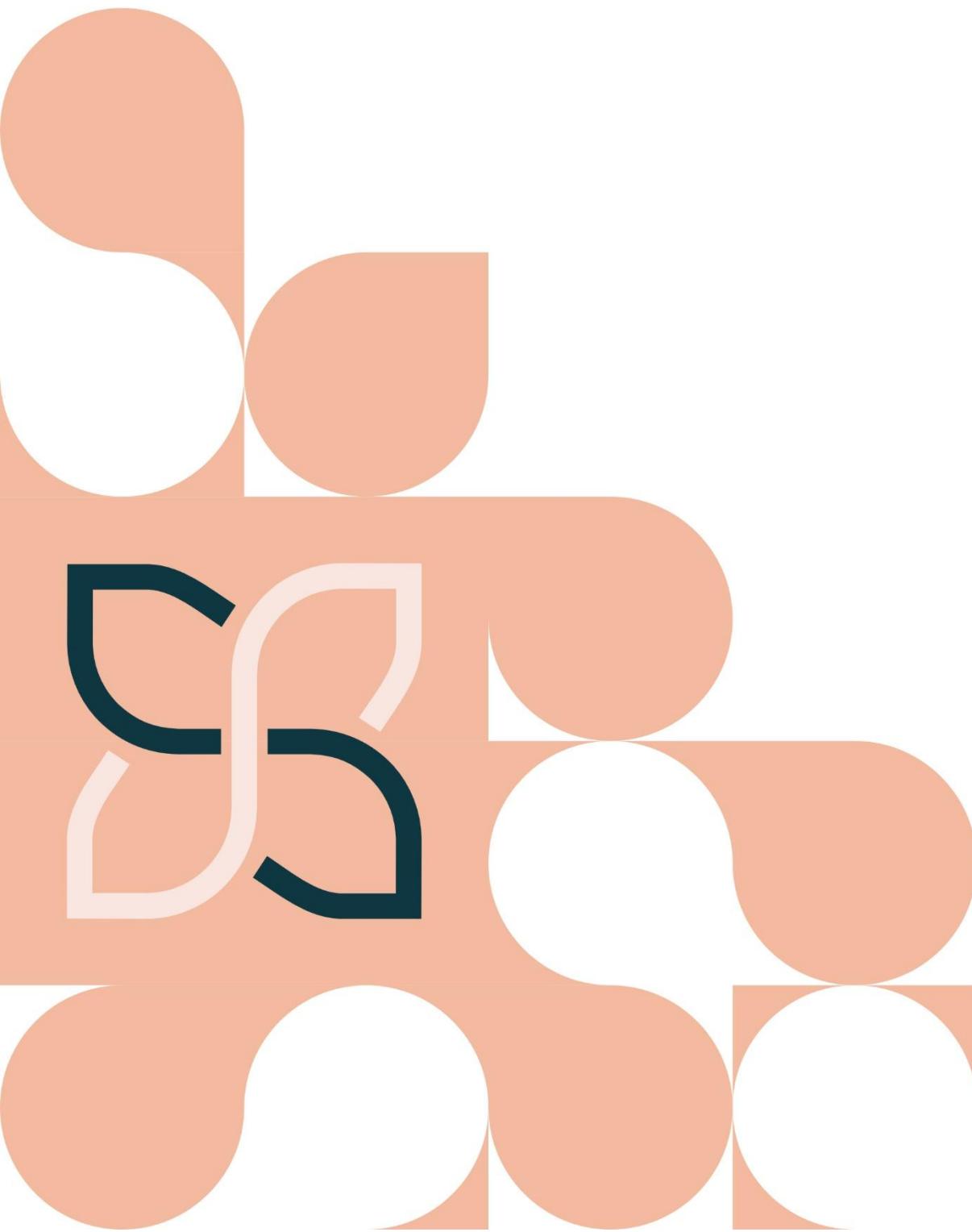
L'acceptation de la présente charte sur la plateforme 360 Learning à la première connexion de l'année vaut pour signature.

Plateforme 360 Learning

CHARTE DE BONNES PRATIQUES D'UTILISATION

Version 2.0 – Contenus & Forums // Apprenants

Alison FRANÇOIS
18/08/2025



Contacts (Rôle sur 360 Learning)

- **Bruno VIGUIE**, Directeur du Campus Jasmin (Propriétaire)
- **Alison FRANCOIS**, Chargée de déploiement (Administrateur principal / Gestion des entrées et des sorties / Modération / Architecture / Protection des Données)
- **Alexandre GONCALVES**, Responsable informatique (Administrateur / Technique)

Glossaire

Plateforme : structure numérique permettant des échanges de données.

Utilisateur : toute personne ayant un accès à la plateforme 360 Learning.

Administrateur : toute personne pouvant gérer le fonctionnement et l'aspect de la plateforme 360 Learning dans sa totalité. Incrire et désinscrire des utilisateurs, créer et supprimer des groupes et des contenus, modérer des contenus et des forums... font partie de la liste non exhaustive des missions de l'administrateur.

Apprenant : toute personne formée sur la plateforme 360 Learning. L'apprenant peut jouer des contenus, participer à des forums.

Auteur : toute personne ayant le droit de créer des modules et des chemins sur la plateforme 360 Learning. L'auteur peut rédiger et assigner des contenus.

Animateur : toute personne pouvant assigner des contenus à un groupe, voir et exporter des statistiques de ce groupe. Il peut participer aux forums.

Forum : espace de discussion où des questions peuvent être posées, des débats peuvent avoir lieu, des réactions peuvent être échangées, des documents peuvent être chargés...

Contexte

La plateforme 360 Learning – Campus Jasmin est un outil numérique privé en ligne, mis à disposition par le Campus Jasmin, permettant le partage et la protection de contenus pédagogiques, d'enseignements professionnel et général, à destination des apprenants du Campus.

Les apprenants consultent librement les supports qui leur sont assignés (supports de cours, fiches, vidéos, quiz...), complètent le travail demandé et interagissent entre eux et/ou avec les formateurs par l'intermédiaire de forums. Ils peuvent télécharger les documents rendus téléchargeables par leur.s auteur.s.

Connexion

La plateforme propre au Campus Jasmin est accessible par internet, à l'adresse <https://campusjasmin.360learning.com>.

Les apprenants s'y connectent à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe uniques. L'identifiant reprend l'adresse e-mail fournie par le Campus Jasmin à l'entrée des formateurs et des apprenants, de la forme nom.prenom@campusjasmin.fr. Le mot de passe est choisi par l'utilisateur à sa première connexion à Microsoft. En cas d'oubli, ce mot de passe peut être réinitialisé, soit par l'utilisateur lui-même (« mot de passe oublié »), soit en contactant l'administrateur principal.

La première connexion à 360 Learning se fait ainsi depuis le portail Office.com, depuis un ordinateur. Les connexions suivantes pourront aussi bien se faire sur ordinateur que sur téléphone ou tablette, après téléchargement de l'application 360 Learning disponible gratuitement sur toutes les plateformes de téléchargement habituelles.

Chaque compte est ainsi personnel et individuel. Il est créé et fermé par l'administrateur principal respectivement à l'entrée et à la sortie de l'utilisateur dans le Campus.

Il est possible de se déconnecter depuis le tableau de bord, en cliquant sur le rond en haut à droite de la fenêtre d'affichage, puis « Déconnexion ».

Bonnes Pratiques d'utilisation : contenus pédagogiques

Les contenus pédagogiques, aussi bien supports pédagogiques que fiches, quiz et vidéos inédites (liste non exhaustive), sont créés par les équipes du Campus Jasmin, pour une utilisation pédagogique et privée. Les apprenants peuvent lire ces contenus, les télécharger et les stocker s'ils sont rendus téléchargeables par leurs formateurs et encadrants, pour leur utilisation personnelle pendant leurs années de formation au Campus Jasmin. **Ces contenus ne doivent être ni modifiés, ni utilisés dans un autre but que celui-ci. En aucun cas ils ne peuvent être diffusés sur une autre plateforme en ligne (sites internet, réseaux sociaux, plateformes d'e-learning, plateformes de streaming, bases de données communautaires, vlogs, blogs, forums...), ni fournis à un tiers organisme, de quelque manière ou sur quelque support que ce soit. Le Campus Jasmin se réserve le droit de lancer des procédures disciplinaires ou judiciaires en cas d'utilisation, modification ou diffusion non autorisées.**

Les apprenants retrouveront leurs supports pédagogiques en suivant, pour chaque matière étudiée :

- Un chemin de formation dit « chemin matière », intitulé au format
DiplômeAnnée Nom de la matière
Exemple : BP1 U51 2 Physique-Chimie Appliquées
- Autant de chemins que de séquences incluses dans la matière, intitulés au format
DiplômeAnnée Séquence X : Titre
Exemple : BP1 Séquence 2 : Compter la matière
- Autant de modules que de séances incluses dans la séquence, intitulés au format
DiplômeAnnée Séquence X – Séance Y : Titre
Exemple : BP1 Séquence 2 – Séance 3 : la mole

Afin de naviguer dans la plateforme de manière efficace, une courte formation de prise en main obligatoire sera disponible aux apprenants dès leur première connexion. Ils y apprendront notamment à :

- Personnaliser leur profil
- Ouvrir des chemins de formation
- Télécharger des supports
- Communiquer sur des espaces de discussion

Pour la personnalisation du profil, il est attendu de la part des apprenants de renseigner leur nom et prénom d'usage complet (pas de surnom), ainsi que leur classe, et d'ajouter en photo de profil la photo fournie par le Campus Jasmin ou toute photographie adaptée.

Si malgré cette formation et ces explications, il demeure quelques difficultés, merci de contacter l'administrateur principal.

Bonnes Pratiques d'utilisation : espaces de discussion

Description

La finalité d'un forum, ou espace de discussion, est de permettre le dépôt et l'échange d'informations. Différents forums sont ainsi accessibles sur 360 Learning – Campus Jasmin :

- **Forum de groupe** : il permet aux utilisateurs d'échanger au sein d'un groupe seulement. Tous les utilisateurs du groupe verront les messages échangés.
- **Forum de module** : il permet aux utilisateurs accédant au même module d'échanger des informations. Ces utilisateurs peuvent provenir de plusieurs groupes.

Responsables

Les responsables du forum sont toujours :

- L'administrateur
- Les responsables du groupe, dans le cas du forum de groupe
- Le.s auteur.s d'un module, dans le cas du forum de module

Les responsables répondront aux questions posées, mais pourront aussi modérer les propos s'ils venaient à dépasser les règles de bonne conduite édictées ci-dessous. Les responsables de groupe seront les premiers à gérer ces messages, l'administrateur n'arrivera qu'en dernier recours, si besoin.

Lignes de conduite à suivre lors des échanges

1. Délai de réponse

Les messages laissés par les apprenants à l'équipe pédagogique devraient trouver une réponse **dans un délai de moins d'une semaine**. Dans le cas contraire, l'apprenant pourra relancer au bout d'une semaine la ou les personnes concernées, de manière bienveillante.

Le délai de réponse des formateurs devant être respecté, il est attendu une réactivité des apprenants, dans un délai d'une semaine également.

2. Ton, vocabulaire, distance

Les utilisateurs, apprenants comme formateurs, devront être professionnels sur le fond, chaleureux sur la forme. Les réponses apportées devront apporter une plus-value et éviter le hors-sujet, afin de ne pas saturer inutilement le forum (« spamming »).

Il est ainsi attendu de la part des apprenants et des formateurs une attention particulière à l'orthographe et à la politesse. Mais aussi :

- Toujours commencer par une salutation
- Remercier personnellement en taguant avec @+nom si son intervention pertinente a répondu à votre question
- En cas de commentaire déplacé, signalez-le et laissez les responsables répondre. Pour le signaler, cliquez sur les « ... » en haut à droite du commentaire, puis « Signaler ». En cas de problème persistant, consultez l'administrateur principal.
- Cliquez sur « J'aime » si le message ne nécessite pas de réponse : cela évite le spam.
- Conserver le vouvoiement ou le tutoiement selon ce qui a été instauré.
- Evitez les messages en majuscules, souvent ressentis comme agressifs.
- Evitez les « jargons » et l'argot, favoriser le français ou la langue vivante abordée.
- Dans le cas d'un envoi d'images (photo, capture d'écran, GIF, vidéo...), assurez-vous de respecter les droits liés à ces images.

3. Modération

Le respect de l'auditoire, tout comme celui du Campus Jasmin, est essentiel. Ainsi, seront modérés par l'administrateur :

- tout contenu contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs,
- tout contenu à caractère injurieux, diffamatoire, raciste, xénophobe, révisionniste ou portant atteinte à l'honneur ou à la réputation d'autrui,
- tout contenu incitant à la discrimination, à la haine d'une personne ou d'un groupe de personnes en raison de leur origine, de leur appartenance ou de leur non-appartenance à une ethnie, une nation ou une religion déterminées, menaçant une personne ou un groupe de personnes,
- tout contenu contenant de la publicité.

Par contenu, on entend : commentaire texte, image ou vidéo, ou tout autre format pouvant être ajouté dans les années d'utilisation de la plateforme à venir.

Les messages échangés ne devront pas contenir de données personnelles (numéros de téléphone, adresse e-mail personnelle, adresse postale personnelle...) **Les contenus étant échangés dans le cadre du Campus Jasmin, ils ne devront en aucun cas être exportés dans le but d'une exploitation tierce.**

Chaque émetteur conserve l'entièr responsabilité de ses propos, qui n'engagent que lui-même. Le Campus Jasmin se réserve le droit de lancer des procédures disciplinaires ou judiciaires en cas de non-respect des règles présentées dans cette présente Charte.

Par modération, on entend archivage voire suppression de tout ou partie du message non conforme. Cette modération peut aller jusqu'à la fermeture du forum concerné ou encore la fermeture de l'accès complet à la plateforme de la ou des personnes concernées. Les apprenants peuvent faciliter cette modération en signalant le commentaire ou en contactant directement l'administrateur ou la Direction pour gérer la difficulté plus rapidement.

L'acceptation de la présente charte sur la plateforme 360 Learning à la première connexion de l'année vaut pour signature.