

Dans le cadre du projet d'établissement du Collège Saint-Joseph, des iPads sont mis à disposition des élèves (Elèves du niveau 5<sup>e</sup> pour l'année scolaire 2020-2021) et des enseignants. Ces tablettes doivent favoriser l'acquisition des apprentissages par une pédagogie différenciée et contribuer au développement de la citoyenneté numérique.

La Charte d'utilisation de l'iPad vise à préciser les règles et les procédures à appliquer dans l'utilisation de ces tablettes, dans l'intérêt de tous. Tous les utilisateurs doivent respecter cette charte.

Le Collège se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis les termes de la présente charte. Les utilisateurs seront alors avisés au travers des moyens de communication du Collège Saint-Joseph.

Le Collège ne peut être tenu responsable des problèmes provenant de causes extérieures ou des dysfonctionnements qui peuvent survenir en cas de non-respect des consignes.

## **1.DÉFINITION**

L'iPad est une tablette tactile de la marque Apple. Il s'agit d'un appareil sans clavier et qui offre à peu près les mêmes fonctionnalités qu'un ordinateur personnel. Elle permet d'accéder à des contenus multimédias (navigation sur le web, consultation et envoi de courrier électronique, agenda, calendrier et bureautique simple).

## **2.QUI EST CONCERNE**

Tous les élèves inscrits en classe de 5<sup>e</sup> se voient remettre un iPad et ses accessoires.

## **3.UTILISATION**

### **3.1 Usage scolaire**

L'iPad est un outil pédagogique, il est prévu pour une utilisation régulière à l'école et l'élève doit l'apporter quotidiennement. Il remplacera, dans certains cas, les manuels scolaires. La tablette utilisée en cours doit être l'iPad distribué par l'établissement. Le matériel doit être utilisé uniquement dans une salle de classe, de permanence ou au CDI, en présence d'un professeur ou d'un assistant d'éducation. L'usage de l'iPad est strictement interdit lors des récréations, dans les couloirs, et sur le temps de midi.

Les élèves peuvent utiliser la tablette à la maison, dans la limite des règles édictées dans cette Charte, sous la responsabilité des parents (un contrôle parental peut être mis en place, en lien avec votre fournisseur d'accès).

### **3.2 Non personnalisation**

Il est strictement interdit de personnaliser le matériel mis à disposition (autocollants, écriture sur la coque...).

### **3.3 Précautions d'emploi**

L'iPad ne doit pas être retiré de sa coque de protection fournie par l'Etablissement.

L'utilisateur doit veiller à ne pas mettre l'équipement en contact avec des liquides, à l'exposer à des températures excessives ou à l'humidité, à ne pas endommager le câble ou la prise d'alimentation électrique, à préserver l'équipement de tout choc ou chute, à ne placer aucun objet ou n'exercer aucune pression sur l'écran, à ne jamais tenter de réparer la tablette en cas de problème.

L'iPad ne doit en aucun cas être laissé dans un lieu non surveillé. En dehors des heures de cours, l'iPad doit être rangé dans le sac de l'élève. Ce dernier doit être sous sa constante surveillance. Sur le temps de midi, l'iPad est déposé dans le casier et ce dernier doit être verrouillé.

Rappel : le code de casier est strictement confidentiel, il ne doit jamais être transmis à un camarade, au même titre que tous les codes individuels qui sont remis à l'élève en début d'année (adresse mail, adresse Office, etc...)

### **3.4 Fond d'écran**

Il est choisi par l'établissement et non modifiable.

### 3.5 Son

Le son doit être coupé en permanence, sauf consigne contraire de l'enseignant. En cas d'écoute ou visionnage, l'élève doit utiliser des écouteurs (non fournis par l'établissement).

### 3.6 Stockage

L'espace disponible doit être suffisant pour pouvoir effectuer les tâches demandées en cours. Les données personnelles sans lien avec les activités scolaires ou pédagogiques sont proscrites. Des contrôles pourront être effectués.

### 3.7 Applications

Les applications sont choisies, déployées et gérées de manière collective par le Collège Saint-Joseph. L'élève ne peut ni installer, ni désinstaller les applications. L'iPad étant un outil pédagogique, il est interdit d'utiliser l'iPad pour les jeux vidéo, les jeux en ligne, les réseaux sociaux...

L'utilisateur ne doit pas changer les configurations par défaut.

### 3.8 Recharge de la batterie et mises à jour

Il est demandé aux élèves de procéder, à la maison le soir, à la recharge complète de l'appareil et à ses mises à jour. Pour cela, il faut allumer la tablette, la brancher au secteur, s'assurer d'une connexion wifi ; les mises à jour s'effectuent automatiquement. L'iPad étant un matériel pédagogique, il doit être prêt à l'emploi à l'arrivée de l'élève au Collège le matin. En cas de décharge complète en classe, l'élève devra se priver de l'iPad. Le chargeur de batterie et le câble ne doivent pas être amenés dans l'Etablissement.

### 3.9 Nettoyage

N'utilisez qu'un chiffon doux et propre pour nettoyer l'écran, type microfibre. N'utilisez aucun produit nettoyant.

### 3.10 AppleID

Les élèves n'ont pas d'AppleID (identifiant Apple) car les applications sont installées et gérées par le collège de manière collective.

### 3.11 Usage non conforme

L'établissement se réserve le droit d'utiliser tout moyen technique pour vérifier le bon usage des tablettes. L'établissement peut être amené à supprimer, sur les tablettes des élèves, l'ensemble des éléments ne correspondant pas à un usage éducatif ou pédagogique.

Ces mesures ont pour objectif de :

- protéger les utilisateurs ;
- sécuriser le réseau et les ressources informatiques ;
- vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux règles précisées dans cette charte.

### 3.12 Photos et vidéos

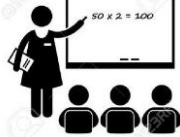

Il est interdit de photographier, filmer ou enregistrer un camarade, un cours ou un professeur (hors travail demandé par l'enseignant). Chaque utilisateur s'engage à utiliser l'iPad selon les règles déontologiques définies dans la charte informatique.

### 3.13 Sanctions

Le non-respect d'une des règles énoncées dans la charte d'utilisation de l'iPad est susceptible d'entraîner des sanctions, inscrites dans le règlement intérieur.

En outre, tout utilisateur ayant commis un délit s'expose à des poursuites judiciaires.

## 4. CE QUE JE FAIS CHAQUE JOUR AVEC L'IPAD

|  <b>Au collège</b>   |  <b>A la maison</b>   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- J'apporte mon iPad <b>chaque jour</b></li><li>- Je l'utilise lorsque j'y suis <b>autorisé</b></li><li>- Je <b>sauvegarde</b> régulièrement mon travail sur mon OneDrive</li><li>- Je <b>prends soin</b> de l'iPad et je le dépose, sur le temps du midi, dans mon casier (verrouillé comme habituellement)</li><li>- Je vais voir le <b>réfèrent technique</b> en cas de problème</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Je le <b>recharge</b></li><li>- Je le connecte à internet, les <b>mises à jour</b> s'effectuent automatiquement</li><li>- Je ne l'utilise <b>pas au-delà de 20h</b></li><li>- Je ne l'utilise pas le matin avant d'aller en cours</li><li>- Je limite, si possible, mon temps d'utilisation à <b>30 mn</b> le soir et 1h30 le week-end</li><li>- J'évite de stocker la tablette dans ma chambre, <b>la nuit</b></li></ul> |

## **5.ADMINISTRATION DES TABLETTES ET DONNEES COLLECTEES**

### **5.1 Administration des iPads**

Toutes les tablettes sont associées à la plateforme « Apple School Manager » du Collège. A ce titre, elles sont administrées à distance par le service informatique de l'établissement.

### **5.2 Données collectées**

Les données suivantes sont collectées par la plateforme : nom et prénom de l'utilisateur, date et heure de la dernière utilisation, état de la batterie, localisation de l'appareil, applications installées. Elles sont nécessaires à la gestion, au suivi et l'administration des tablettes.

### **5.3 Géolocalisation**

La géolocalisation de l'iPad est permanente et non désactivable, afin de pouvoir tenter de le retrouver en cas de perte ou de vol.

### **5.4 Configuration et maintenance**

La maintenance et la configuration du matériel sont de la compétence exclusive de l'Etablissement. Aucune intervention externe, même dans un Apple Store, n'est autorisée. La prise en charge des pannes et la maintenance technique est acquise pour la durée de la location, l'élève s'adressera alors directement au référent technique.

## **6.EN CAS DE PROBLEME**

### **6.1 Référent technique**

Qui : L'établissement assure la gestion du parc des matériels mis à disposition et désigne à cet effet : **M. Nicolas BRUNETEAU (ipad@stjo-libourne.fr)** du service informatique comme référent technique.

Quand : Il sera présent dans l'établissement le **mardi et le vendredi de 12h30 à 13h30** pour résoudre les problèmes rencontrés par les utilisateurs (s'adresser à l'accueil administratif).

Quoi : Le référent peut et doit être sollicité dans les cas suivants : oubli de mot de passe, iPad qui ne fonctionne pas, application indisponible, problème de configuration, problème de sécurité...

Le référent technique n'étant pas disponible 24h/24 et 7j/7, il convient d'être particulièrement rigoureux et vigilant dans l'utilisation de la tablette afin de ne pas être pénalisé pendant plusieurs jours.

### **6.2 Aide à l'utilisation**

Les utilisateurs ont la possibilité de s'adresser à **Pierre LEUDE**, éducateur, sur le temps de récréation de 10h en cas de problème d'utilisation de l'iPad qui n'aura pu être réglé avec l'enseignant.

### **6.3 En cas de panne ou de casse**

L'utilisateur sollicite le référent technique.

Le diagnostic et la maintenance du matériel sont exclusivement assurés dans l'enceinte de l'établissement et ne peuvent en aucun cas être le fait d'un intervenant extérieur. Les réparations ont lieu uniquement aux jours et heures indiqués ci-dessus. En cas de panne ou de casse pendant les vacances scolaires ou les week-ends, l'utilisateur devra attendre la reprise des cours pour ramener l'iPad au référent technique.

Si le matériel ne peut être réparé ou le problème résolu rapidement, une tablette de remplacement pourra être attribuée temporairement (selon le délai de réparation et les stocks disponibles).

Le Collège Saint-Joseph décline toute responsabilité en cas de perte de documents suite à la réinitialisation de l'iPad. Dans ce but, l'élève doit sauvegarder ses données sur son OneDrive (Office 365).

### **6.4 En cas de perte ou de vol**

L'utilisateur prévient immédiatement **Anne Jennifer SUBLETT** (service administratif).

En cas de vol, les parents doivent produire à l'établissement une copie du dépôt de plainte.

Le référent technique a la possibilité de bloquer ou effacer l'iPad à distance, sous réserve d'un consentement écrit de l'utilisateur et d'un représentant légal.

### **6.5 Garantie et Assurance**

Cf convention de mise à disposition.