



Charte d'Utilisation des Outils Numériques

Athénée Royal Paul Delvaux – Année scolaire 2025-2026

Cette charte, élaborée en collaboration entre élèves, enseignants et équipe de direction, définit les usages autorisés, imposés et interdits des outils numériques dans le cadre des apprentissages et de la vie en communauté. Elle complète le Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) et encadre l'utilisation du numérique de manière responsable, éthique, sécurisée et durable. Elle est accessible à tous et téléchargeable sur le site de l'établissement :

<https://arolln.be>

1. Outils numériques mis à disposition

Les services numériques disponibles à l'Athénée Royal Paul Delvaux comprennent Microsoft Office 365, qui fournit une adresse mail scolaire (exemple : prenom.nom@student.arolln.be), ainsi que l'accès aux applications Word, Excel, PowerPoint, OneDrive et Teams. Cet usage est strictement scolaire et peut être installé sur cinq appareils personnels. Chaque élève bénéficie d'un espace de stockage OneDrive d'1 To.

L'identifiant Jamf/Apple, généré automatiquement, permet l'accès à l'iPad et aux applications Apple telles que Pages, Numbers, Keynote ou Pour l'école, avec un espace de stockage iCloud de 200 Go. Aucun identifiant personnel n'est autorisé sur l'iPad.

Les plateformes éducatives utilisées sont « Pour l'école » (Apple), Teams (Microsoft) et École en ligne/ISIS, qui donnent accès aux cours, exercices, ressources pédagogiques, absences et suivis PIA.

Les tableaux interactifs sont exclusivement réservés à l'usage en classe, sous la supervision de l'enseignant. La projection d'écran n'est autorisée qu'avec son accord, et le matériel doit toujours être respecté.

2. Utilisation des outils numériques

Les utilisateurs s'engagent à respecter la législation en vigueur relative à l'informatique, à la protection des données personnelles, à la propriété intellectuelle et au respect de la personne. Le droit à la déconnexion doit être garanti : il n'est pas attendu des enseignants, élèves ou parents qu'ils répondent à des messages la nuit, les week-ends ou pendant les congés.

Les données personnelles collectées (nom, prénom, classe) sont utilisées uniquement pour l'accès aux plateformes et supprimées au plus tard un mois après la sortie de l'élève. Conformément au RGPD, chaque utilisateur peut



consulter ou demander effacement de ses données auprès du responsable du traitement : [insérer email].

Les communications internes se font via différents canaux. La Direction utilise Outlook pour transmettre les notes de service, Teams pour les informations pédagogiques et École en ligne/ISIS pour les aspects administratifs tels que notes, absences ou suivis de parcours. Les enseignants déposent sur Teams les cours, exercices et ressources pédagogiques destinés aux élèves. Après accord, des cours en visioconférence peuvent être organisés pour des élèves absents. Les élèves s'engagent à utiliser un langage poli et compréhensible, à respecter la confidentialité des données, à ne pas perturber le fonctionnement des outils numériques et à respecter les droits d'auteur.

3. Utilisation de l'iPad

L'iPad et ses accessoires (housse, chargeur, câble) restent sous la supervision de l'école pendant toute la durée de la scolarité. Selon la formule choisie sous le principe d'achat-location, les parents en deviennent propriétaires en fin de cycle, après règlement du montant prévu.

L'iPad doit être conservé dans sa housse de protection et sécurisé par un code personnel, qui ne peut en aucun cas être communiqué à un tiers. En cas d'oubli du code, l'équipe technique est habilitée à procéder à une réinitialisation de l'appareil.

L'élève est responsable de recharger son iPad avant chaque journée de cours, afin de garantir une autonomie suffisante pour l'ensemble de son horaire. L'accès aux prises électriques n'étant pas assuré durant la journée, il est indispensable que l'appareil soit chargé à l'avance. Il est demandé d'éviter de montrer l'appareil en public pour limiter les risques de vol ou de dégradation.

En classe, l'iPad est utilisé exclusivement à des fins pédagogiques, en salle d'étude ou en bibliothèque, et toujours sous la guidance des enseignants. Il est interdit de l'utiliser durant les intercourrs, les récréations, dans les couloirs ou les escaliers. L'usage de FaceTime et iMessage est interdit sauf autorisation spécifique d'un enseignant. Certains sites et applications sont bloqués par Jamf School et toute tentative de contournement est interdite. La mémoire de l'appareil ne peut être surchargée par des contenus personnels, car l'établissement conserve la priorité d'installation d'applications pédagogiques. Les mises à jour sont effectuées automatiquement par Jamf School. Un suivi du temps d'écran est recommandé, et les parents sont invités à utiliser Temps d'écran et Jamf Parent pour accompagner leur enfant.



Toute utilisation inadéquate peut entraîner la suspension temporaire ou définitive de l'accès à l'iPad.

4. Engagements des élèves

Chaque élève s'engage à prendre soin du matériel et des accessoires, à signaler immédiatement tout dommage, perte ou vol, à utiliser l'iPad uniquement pour les apprentissages, à ne pas l'utiliser comme outil de loisir durant le temps scolaire, à respecter la vie privée et la dignité de chacun en ne diffusant aucune photo, vidéo ou enregistrement sans accord, à protéger ses identifiants et à respecter la législation sur le droit d'auteur. L'élève s'engage également à limiter son impact numérique en privilégiant le stockage en ligne, en gérant son temps d'écran et en éteignant son iPad lorsqu'il ne l'utilise pas. Enfin, il s'engage à adopter un comportement citoyen, à développer son esprit critique et à signaler tout contenu ou comportement inapproprié.

5. Engagements des responsables (enseignants, parents et encadrants)

Les responsables s'engagent à accompagner les élèves dans un usage responsable, à vérifier le respect des règles, à dialoguer sur les bonnes pratiques, à montrer l'exemple par un usage raisonné et respectueux, à encadrer l'usage pédagogique de l'iPad, à sensibiliser les élèves à la sobriété numérique et à signaler tout problème technique ou comportement inapproprié à l'équipe numérique ou à la direction.

6. Règles légales et éthiques

Il est strictement interdit de diffuser des images, sons ou informations sans consentement, de contourner les règles de sécurité ou de télécharger illégalement du contenu. Le respect du droit d'auteur est impératif. Toute infraction expose l'élève aux sanctions prévues dans le règlement intérieur, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

7. Procédures en cas de problème

En cas de problème technique, les élèves ou enseignants doivent contacter l'équipe numérique à l'adresse suivante : equipe.numerique@adm.arolln.be. En cas de casse, l'élève doit présenter son iPad au responsable désigné, qui établira un constat et fixera un rendez-vous pour réparation ou remplacement. En cas de vol ou de perte, la direction et l'équipe numérique doit être avertie immédiatement. L'iPad pourra alors être localisé et bloqué via Jamf School. Une plainte officielle pour vol devra être



déposée auprès des autorités compétentes afin de finaliser la procédure et clôturer le dossier.

8. Attestation de réception et d'engagement

Chaque élève et ses parents confirment avoir pris connaissance de cette charte et s'engagent à la respecter en complétant le formulaire en ligne via le **QR code fourni** ou à l'adresse suivante : [insérer URL].



Rappel QR code Chartes numériques

En signant cette charte, je m'engage formellement à respecter l'ensemble des règles et principes énoncés pour un usage responsable, éthique et sécurisé des outils numériques mis à disposition par l'Athénée Royal Paul Delvaux.

Je soussigné(e), _____ (Nom et prénom de l'élève),

Élève en classe de _____, sous la responsabilité

de _____ (Nom du parent/tuteur).

DÉCLARE AVOIR PRIS CONNAISSANCE de la Charte Numérique Pédagogique et Responsable, et REÇU un iPad ainsi que ses accessoires associés.

Je m'engage à :

- Respecter scrupuleusement les règles d'usage, de sécurité et d'éthique définies dans ce document.
- Utiliser l'iPad et les outils numériques de manière responsable, pédagogique et respectueuse des autres et de l'environnement.
- Assumer pleinement la responsabilité du matériel qui m'est confié.
- Je reconnais que tout manquement à ces engagements pourra entraîner des sanctions proportionnelles, conformément au règlement intérieur de l'établissement.

Date : _____

Signature de l'élève : _____

Signature du responsable légal: _____



Votre participation active est essentielle pour faire du numérique un levier d'apprentissage et de citoyenneté.

Engagement à la Charte Numérique Pédagogique et Responsable

Athénée Royal Paul Delvaux – Année scolaire 2025-2026

Description du formulaire :

Ce formulaire permet de confirmer votre engagement à respecter la Charte Numérique de l'Athénée Royal Paul Delvaux. Merci de le compléter avec attention. Une fois validé, votre engagement sera enregistré et vous recevrez un accusé de réception par email.

1. Informations sur l'élève

Nom de l'élève : (Réponse courte – Texte)

Prénom de l'élève : (Réponse courte – Texte)

Classe de l'élève : (Menu déroulant : 1ère année, 2ème année, 3ème année, etc.)

2. Informations sur le responsable légal

Nom du parent/tuteur responsable : (Réponse courte – Texte)

Prénom du parent/tuteur responsable : (Réponse courte – Texte)

Adresse email du responsable : (Réponse courte – Texte, avec validation de format email)

Numéro de téléphone (facultatif) : (Réponse courte – Texte)

3. Engagement à la Charte Numérique (Cases à cocher)

En cochant les cases ci-dessous, je déclare :

- ◇ Avoir pris connaissance de la Charte Numérique Pédagogique et Responsable de l'Athénée Royal Paul Delvaux.
- ◇ Accepter de respecter l'ensemble des règles et engagements définis dans cette charte.
- ◇ Assumer la responsabilité du matériel numérique (iPad et accessoires) qui m'est confié(e).
- ◇ Comprendre que tout manquement à cette charte pourra entraîner des sanctions disciplinaires, conformément au règlement intérieur.

4. Signature électronique



Signature de l'élève : (Zone de dessin ou champ "Nom + Prénom" pour validation électronique)

Exemple : "LU ET APPROUVÉ – [Nom Prénom de l'élève]"

Signature du parent/tuteur : (Zone de dessin ou champ "Nom + Prénom" pour validation électronique)

Exemple : "LU ET APPROUVÉ – [Nom Prénom du responsable]"

5. Accusé de réception (Section automatique – Message final)

"Votre engagement a bien été enregistré. Merci de votre confiance !"

Merci pour votre engagement ! Un accusé de réception vous sera envoyé par email dans les 24h. Pour toute question, contactez : equipe.numerique@adm.arolln.be.

"Le numérique est un outil d'apprentissage et de citoyenneté. Engageons-nous ensemble pour un usage responsable !"