



onisep



WEBCLASSEUR ORIENTATION

# GUIDE ÉLÈVE

*mon*

# Webclasseur orientation

L'adresse web (ou URL) pour se connecter est :

**Mes identifiants :**

J'inscris mon identifiant et mon mot de passe personnels transmis par mon professeur :

Mon identifiant :

Mon mot de passe :

**Les identifiants de la classe (pour mes parents) :**

Identifiant :

Mot de passe :

3.2

Avril 2014



Ministère de l'Éducation nationale,  
de l'Enseignement supérieur et de la  
Recherche

Office national d'information sur les  
enseignements et les professions  
12 mail Barthélemy Thimonnier,  
CS 10450 Lognes  
77437 Marne-la-Vallée Cedex 2  
Publication de l'Onisep

Directeur de la publication :  
George ASSERAF

Chef du département  
ingénierie éducative en orientation :  
Michel MULLER

Conceptrice-rédactrice :  
Nathalie ZANINI - DR Onisep DIJON

## Ton espace orientation

Le Webclasseur est un outil créé par l'Onisep, au service des établissements scolaires. Il t'accompagne tout au long de ta scolarité, au collège puis au lycée.

Grâce à cet environnement numérique de travail (ENT), tu pourras plus facilement échanger des ressources avec tes professeurs et mettre en valeur tes expériences et tes compétences.

Dans ton espace personnel, il t'est possible de garder une trace de tes recherches et de tes travaux et ainsi te constituer progressivement un portefeuille numérique.

Tes professeurs et ton conseiller d'orientation-psychologue t'accompagneront dans cette démarche et te proposeront des activités tout au long de l'année.

Si tu changes de collège ou de lycée, aucun problème : ton compte sera automatiquement rattaché à ton nouvel établissement.

*Ton Webclasseur est ouvert,*

*à toi de jouer !*

## Sommaire

<b>Présentation</b> .....	<b>3</b>
Se connecter .....	3
La page d'accueil.....	3
<b>Les paramètres de mon compte</b> .....	<b>4</b>
Identification .....	4
Mot de passe .....	4
Contact .....	4
Confirmation de votre identité .....	4
<b>Mon profil</b> .....	<b>4</b>
Ajouter une photo.....	4
<b>Espace individuel</b> .....	<b>6</b>
Créer un dossier .....	6
Créer un document .....	7
Renseigner un formulaire .....	7
<b>Les espaces de travail</b> .....	<b>8</b>
<b>Travailler avec tes professeurs</b> .....	<b>9</b>
Distribuer un document .....	9
Poser une question.....	9
Utiliser la messagerie intégrée.....	9
<b>Les ressources nationales et académiques</b> .....	<b>10</b>
<b>Sauvegarde des documents et de la fiche profil</b> .....	<b>10</b>
<b>Charte d'utilisation</b> .....	<b>11</b>

# Présentation

## Se connecter

L'accès peut être différent en fonction de ton académie. Tes professeurs pourront te renseigner.

Entre ton identifiant et ton mot de passe (donnés par ton professeur principal). Lors de la première connexion, tu devras lire et accepter la charte d'utilisation du Webclasseur (celle-ci est également présente à la fin de ce guide).

## La page d'accueil

The screenshot shows the homepage of the ONISEP Webclasseur Orientation (WO). At the top right, the user is logged in as 'marin abeillage' with links for 'Paramètres de mon compte', 'Aide', and 'Déconnexion'. The header includes the ONISEP logo, the WO logo, and the French Ministry of Higher Education and Research. A navigation bar contains 'MON PROFIL', 'ESPACE INDIVIDUEL', 'RESSOURCES ONISEP', and 'MESSAGERIE', along with a 'calendrier orientation' icon. The main content is divided into three sections: 'dernières actualités' (latest news) with three items, a calendar for 'Mars 2014' showing the current date 'Aujourd'hui' (28th), and a 'à venir' (upcoming) section with events like 'Journée Portes Ouvertes - ESPE - Site de Mâcon' and 'Apprentissimo à DIJON'. A 'Notifications' section at the bottom indicates 'Aucune notification'.

La page d'accueil comporte 3 zones principales, un menu et 3 rubriques :

- Les actualités : pour t'informer sur ce qui se passe dans ton établissement.
- Les événements à venir : un agenda qui t'annonce les prochains moments clés
- Les notifications : ce sont les dernières actions effectuées dans le Webclasseur par les professionnels (professeurs, conseiller d'orientation-psychologue, professeur documentaliste, chargé des TICE...).

Le bandeau rose te donne accès aux différents espaces de stockage et aux documents utiles, ainsi qu'au calendrier de l'orientation. Au dessus, tu trouves des liens sur différents sites de l'Onisep.

A côté de ton nom (haut de la page), tu peux accéder :

- aux paramètres de ton compte,
- au bouton d'aide,
- au bouton de déconnexion.

# Les paramètres de mon compte

L'ensemble des comptes utilisateurs est généré, puis mis à jour de façon informatisée. Il convient donc de vérifier les informations présentes

Clique sur « Paramètres de mon compte ».

## Identification

Vérifie que tout correspond.

## Mot de passe

Tu peux le modifier à tout moment. En cas d'oubli, contacte ton professeur principal ou le référent Webclasseur de l'établissement, qui pourra le réinitialiser. Tu peux choisir le même mot de passe que celui utilisé pour te connecter sur le réseau de ton établissement.

## Contact

Par défaut, ce champ est vide. Tu peux saisir une adresse de courriel si tu en as une, mais ce n'est pas obligatoire. Ton adresse peut te servir longtemps, alors, dans la mesure du possible, utilise une adresse de courriel adaptée (les adresses de type 'doudou@...' ou 'SuperHeros@...' sont fortement déconseillées...).

## Confirmation de votre identité

Il faut saisir le mot de passe que tu avais lorsque tu t'es connecté(e). La modification ne prend effet qu'une fois la page validée.

Paramètres de mon compte

Les intitulés suivis de \* indiquent des champs obligatoires.

**Identification**

Identifiant lord

Civilité\* M.

Nom\* LORD

Prénom\* Mirca

**Mot de passe**

Nouveau mot de passe

Confirmation

Ce mot de passe est propre au Webclasseur : si vous vous connectez via un site indépendant de l'Onisep ou par un service tiers, votre mot de passe ne sera pas modifié sur ces sites ou services.

**Contact**

Adresse de courriel

**Confirmation de votre identité**

Mot de passe actuel \*

Il est indispensable de saisir votre mot de passe actuel pour que les changements soient pris en compte. Il s'agit de votre mot de passe Webclasseur, même si vous vous connectez via un site indépendant de l'Onisep ou par un service tiers.

Valider →

C'est à toi !

Personnalise ton mot de passe et, si tu as une adresse de courriel, saisis-la.

# Mon profil

Cette rubrique te permet de t'exprimer librement : tu peux dire ce que tu aimes, ce que tu fais, dans ton établissement scolaire ou en dehors : en club, avec tes amis...

Tu verras émerger tes compétences. En effet, à chaque activité correspond des savoir-faire ou des savoir-être, par exemple :

- tu gardes ton petit frère : tu acquiers autonomie et sens des responsabilités
- tu es arbitre dans ton club de foot : tu as le sens du relationnel et tu développes des compétences dans la gestion d'une équipe...

Clique sur « Créer mon profil ».

## Ajouter une photo

Choisis une photo de toi, style photo d'identité ou en gros plan.

Clique sur « Parcourir », puis sélectionne une photo qui se trouve sur l'ordinateur ou sur une clé USB. Tu peux saisir un libellé (texte qui s'affichera au survol de ta photo). L'application va automatiquement redimensionner la photo.

Tu dispose de 4 onglets : intérêts, atouts, avenir et idées de métier.

Dans l'onglet « Mes intérêts », des propositions sont énoncées. Coche les cases qui te correspondent et ajoute un commentaire explicatif.

Avec la rubrique « Mes atouts », tu fais le point sur tes qualités, vues par les personnes de ton entourage, ainsi que sur tes matières préférées.

« Mon avenir » te permet de t'interroger sur les secteurs professionnels existants.

« Mes idées de métier » te propose de noter les métiers qui pourraient vraiment t'intéresser.

Quand tu coches une case, tu fais apparaître une zone de texte. Tu peux décrire plus précisément ton activité. Si la zone de texte n'est pas suffisante, tu peux l'agrandir en cliquant dans le coin en bas à droite de la zone de texte et en étirant la zone.

Clique sur « Valider » en bas de page pour enregistrer les changements.

Tes professeurs peuvent consulter ta fiche profil, mais ils ne peuvent pas la modifier.

Tu peux travailler sur ta fiche profil seul, avec ta famille ou en classe. Tu as la possibilité de créer un document de type « pdf », qui pourra te servir de CV. Édite régulièrement ta fiche en version PDF, et enregistre-la dans ton Webclasseur au moins une fois par an. Tu te créeras ainsi un historique.

Le bouton « Version PDF » se situe en bas de page.

Clique dessus, puis enregistre le fichier obtenu sur ton ordinateur, puis dans ton Webclasseur.

Modification de mon profil

Alexis ETOILE  
Né le 23 mai 1996

Ma photo  [Parcourir](#) [Effacer](#)

Mes intérêts Mes atouts Mon avenir Mes idées de métiers

Je renseigne mes goûts et mes centres d'intérêt, en précisant si je pratique des activités dans le cadre scolaire (options, UNSS, club, ...) ou extrascolaire (à la maison, dans un club, dans une association, ...).

En dehors de l'école et de la maison (associations sportives, maison de quartier,...)

**Je m'intéresse aux arts et aux lettres**

- Le spectacle
- La communication
- Les langues
- Le dessin  
Je dessine mes personnages de manga préférés à la craie
- La mode

**Je m'intéresse à la nature et aux activités de plein air**

- La nature
- Les animaux  
J'aime les chats. Il y en a 3 à la maison. A l'école primaire, nous avons fait des voyages scolaires et
- La planète  
Voir les étoiles avec mon télescope c'est super

**Je m'intéresse aux sciences et à la technologie**

- Le high-tech

**Je m'intéresse au sport**

- Bouger

Autres (préciser)

- CAVL
- Conseil d'administration
- Mini-Entreprise  
J'ai créé avec 3 amis du collège un club pour jouer aux Échecs. Je suis le président du club. J'ai fait des affiches et je m'occupe des inscriptions
- UNSS

[Valider](#)

[Contact](#) [Mentions légales](#) [Version PDF](#)

*C'est à toi !*

Crée ton profil, insère une photo et commence à remplir quelques rubriques, puis visualise ton CV en cliquant sur « Version PDF » en bas de page.

Enregistre-le dans ton Webclasseur, rubrique « Connaissance de soi », avec la date d'édition.

# Espace individuel

C'est un espace de stockage qui est visible par tes professeurs. Tu peux stocker ici :

- tes propres documents (ta fiche profil par exemple),
- tes autres documents, réalisés à partir de recherches effectuées ou téléchargées sur Internet,
- les documents ou formulaires envoyés par tes professeurs.

Tu as déjà des dossiers dans ton espace. Ils te permettent de ranger tes documents par thème. Ces dossiers créés pour tous les élèves, ne peuvent pas être supprimés.

Si tu as un doute, clique sur la flèche, à côté de l'intitulé du dossier. Tu obtiens des indications sur son contenu.

## Créer un dossier

En cas de besoin, ou sur demande d'un enseignant, tu peux créer un nouveau dossier.

Clique sur « Nouveau dossier », saisis un nom puis valide-le.

Les dossiers sont classés par ordre alpha-numérique (de 0 à 9 et de A à Z).

En regard de chaque dossier créé manuellement, les icônes te permettent de le modifier ou de le supprimer.

**Visite du salon des métiers**



## Créer un document

Pour créer un document dans ton espace individuel, clique sur « Nouveau document ».

Le titre est obligatoire, le résumé est facultatif. Choisis le dossier dans lequel tu vas ranger le document.

La zone « Description » est le coeur du document. De nombreux outils de mise en page sont disponibles (mise en forme, insertion de textes, d'images, de liens, de tableaux, de liens...).

En pièce jointe, tu insères tes travaux (documents Open Office, Microsoft Office, PDF, images...) ...et une adresse Internet de la forme : *http://www.onisep.fr*

Donne tes sources, puis valide ton document.

Tes dossiers et documents sont maintenant créés. Pour les classer ou les déplacer, tu as deux possibilités :

- soit ouvrir les documents et modifier le dossier,
- soit cliquer sur l'icône « classer » de ton espace individuel.

Nouveau document

Les intitulés suivis de \* indiquent des champs obligatoires.

**Contenu**

Titre \*

Dossier Sélectionnez dans la liste

Résumé

Description

Fichier Ajouter un fichier

Uri

Source

Valider →

## Renseigner un formulaire

Tes professeurs te proposeront aussi de travailler avec des formulaires. Le principe est le même qu'avec des documents, mais tu ne peux pas modifier les questions.

Quand tu cliques sur un formulaire situé dans ton espace individuel, tu as la possibilité de :

- le saisir : renseigner les champs,
- le renommer : pour modifier son titre et son résumé,
- le supprimer,
- le classer,
- l'envoyer à un professeur.

Comme pour ta fiche « Mon profil », tu peux imprimer le formulaire au format PDF.

Dossier de réception

Fiche d'exercices

Mes compétences/Mes acquis

Compétences acquises au B2i collège

Ma participation à l'organisation du forum

Sacoches Bilan d'items pluridisciplinaires

Validation du B2i

Classer dans le dossier...

Dossier de réception

Mes engagements

Mes expériences

Autoévaluation/connaissance de

Découverte des formations

Découverte des métiers

Mes compétences/Mes acquis

Procédures

MON PROFIL ESPACE INDIVIDUEL 5A RESSOURCES ONISEP

Retour espace

Saisir

Renommer

Supprimer

Classer

Envoyer à

Poser une question

Exploiter la vidéo du métier : ca

DOSSIER DE RÉCEPTION

Après avoir regarder la vidéo du métier de cana

Je regarde attentivement la vidéo du métier de c

Quel est le travail du canalisateur ? Son métier ?

# Les espaces de travail

A côté de ton espace individuel, tu vas trouver tes espaces de travail : ta classe et des groupes de travail (éventuels).

Ces espaces sont enrichis par tes professeurs ou par le conseiller d'orientation-psychologue de l'établissement. La plupart du temps, ce sera des documents d'information ou des activités à faire.

En haut à droite de la page, tu remarques deux boutons d'action qui te permettent de passer du mode classique au mode multiple

 bouton d'actions classiques

 bouton d'actions multiples

Pour récupérer un seul document, reste sur le mode classique. Clique sur le titre du document. Le menu de gauche te permet de le copier dans ton espace.

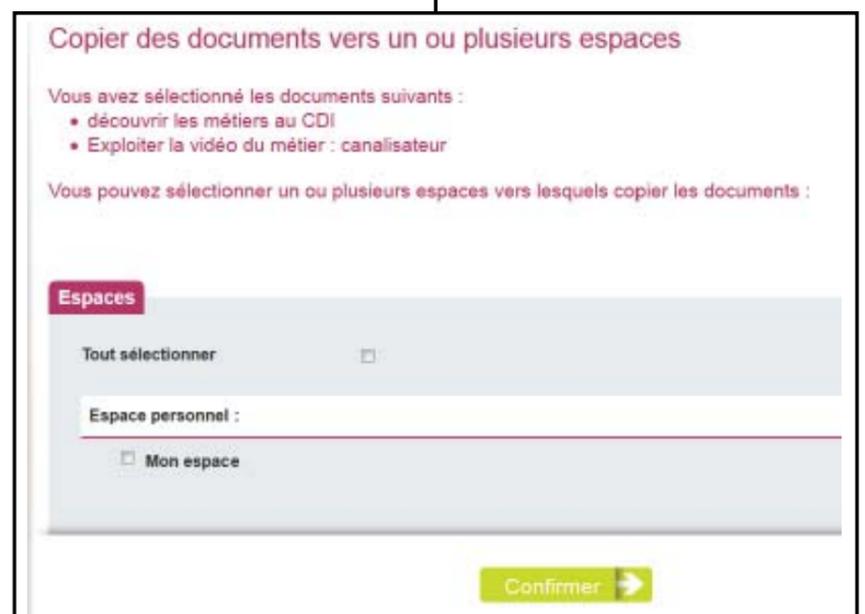
Pour récupérer plusieurs documents en même temps, sélectionne d'abord « actions multiples ».

Tu peux maintenant choisir les documents, puis cliquer sur « Copier dans mon espace ».

Dans la fenêtre suivante, sélectionne « Mon espace », puis clique sur « Confirmer ».

 *C'est à toi !*

Parcours les différents onglets du Web-classeur, fais des tests dans ton espace.



# Travailler avec tes professeurs

## Distribuer un document

Ton document est créé ou ton formulaire est rempli ?

Il faut maintenant le transférer aux enseignants afin qu'ils puissent contrôler le travail qui est fait.

Dans la rubrique « espace individuel », clique sur le document à transmettre.

Dans le menu de gauche, tu as accès aux fonctions vues précédemment et à :

Envoyer à

Poser une question

Clique sur « Envoyer à ».

Tu peux saisir ton message, puis dans le champ « Destinataire(s) », clique sur « Sélectionner un professionnel ».

Tu ne peux pas transmettre ton travail à un autre élève. Quand tu cliques sur « Envoyer à », le message part immédiatement et tu ne peux plus annuler l'envoi.

## Poser une question

Le bouton « Poser une question » est un moyen de communication avec tes professeurs, complémentaire à la messagerie (très utile si le module de messagerie a été désactivé), à utiliser pour les questions nécessitant une réponse courte.

Tu choisis un professionnel dans la liste et tu rédiges ta question.

Quand tu cliques sur « Valider », ta question est envoyée sur la page d'accueil de ton enseignant. Sa réponse sera visible sur ta propre page d'accueil.

## Utiliser la messagerie intégrée

Elle est utilisée pour envoyer un message à un ou plusieurs professionnels de l'établissement.

Tu ne peux pas adresser non plus de message à tes camarades de classe.

Clique sur « Nouveau message », puis remplis les champs « Objet » et « Message ». Tu peux insérer une pièce jointe, ajouter un ou des destinataires.

Si tu as renseigné une adresse de courriel valide dans tes paramètres, les messages que tu reçois arriveront également dans ton logiciel de messagerie.

Envoyer le document à un professionnel

Vous allez envoyer le document "Exploiter la vidéo du métier : canalisateur". Vous pouvez accompagner cet envoi d'un message qui sera transmis.

**Message**

Message

**Destinataire**

Destinataire \* Sélectionner un professionnel

Envoyer →

Rechercher un destinataire

**Critères de recherche**

Vous pouvez envoyer ce document à un professionnel de vos classes ou vos groupes de travail.

Nom

Prénom

Classe ou Groupe de travail Sélectionnez dans la liste

Rechercher →

Poser une question

ⓘ Cette question sera uniquement visible par le professionnel sélectionné

Professionnel destinataire \* Sélectionnez dans la liste

Question \*

Valider →

MON PROFIL ESPACE INDIVIDUEL 5A RESSOURCES ONISEP MESSAGERIE

Nouveau message

Messages envoyés

Boîte de réception

Aucun message reçu

Envoyer un message

Les intitulés suivis de \* indiquent des champs obligatoires.

**Message**

Objet \*

Pièces jointes Joindre un fichier

Message \*

# Les ressources nationales et académiques

La rubrique « Ressources Onisep » comporte :

- des ressources académiques, qui contiennent des informations régionales (différentes d'une académie à l'autre),
- le kit élèves/parents qui contient des liens vers des sites incontournables, des guides... et te permet d'accéder à mon orientation en ligne (une plateforme multimédia qui comporte un service de réponses aux questions).

Sur la droite du bandeau rose, tu trouveras le calendrier de l'orientation : si tu es en classe de 3e, 2nde, 1re ou terminale, celui-ci te présente les périodes phares de l'année pour ton niveau de classe.



C'est à toi !

Fais des recherches dans les ressources, clique sur les liens situés au dessus du menu.

# Sauvegarde des documents et de la fiche profil

Ton Webclasseur te suit tout au long de ta scolarité. Cependant, si tu quittes l'académie ou si tu pars dans un établissement qui n'est pas équipé du Webclasseur, il faut que tu sauvegardes tes données. Tu peux le faire depuis ton établissement ou de chez toi.

- Dans « espace individuel », clique sur « sauvegarder l'espace ».
- Enregistre le fichier de type .zip (fichier compressé).

Pour restaurer tes données, clique sur « importer une sauvegarde ».

*Remarque : les dossiers vides ne sont pas sauvegardés.*

- Dans la rubrique « Mon profil », clique sur « Sauvegarder le profil ».

Pour restaurer ta fiche, clique sur « Importer une sauvegarde ».

Pour une sauvegarde au format pdf des documents et formulaires du webclasseur (hors fichiers ajoutés au format word, openoffice etc.), pense à les transformer préalablement.



C'est à toi !

Si tu le souhaites, tu peux garder une copie de tes données sur ton ordinateur personnel.

# Charte d'utilisation

L'Onisep, établissement public sous tutelle du ministère de l'éducation nationale et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, élabore et diffuse, auprès de tous les publics (jeunes, familles, enseignants, personnels de l'orientation) l'information nécessaire et indispensable sur les métiers, les formations et l'orientation, sous forme écrite et numérique.

Dans le cadre de la mise en place des espaces numériques de travail, fortement encouragée par le ministère de l'éducation nationale, l'Onisep a développé un outil : le webclasseur.

Le webclasseur permet la fourniture de ressources et services numériques au sein de l'établissement qui en est doté.

La présente Charte définit les conditions générales d'utilisation des outils et services mis à disposition des utilisateurs.

La Charte précise les droits et obligations que les utilisateurs s'engagent à respecter.

## DEFINITIONS.

**Webclasseur** : désigne l'outil dans sa globalité, à savoir : l'application informatique ainsi que le service d'accompagnement et de fourniture de ressources de l'Onisep.

webclasseur est une marque déposée par l'Onisep qui est seul titulaire des droits afférents.

**Service webclasseur** : désigne le service d'accompagnement et de fourniture de ressources de l'Onisep.

**Application** : désigne le système informatique nécessaire au fonctionnement du Webclasseur et qui peut être celui proposé par l'Onisep ou tout autre compatible avec le Service de l'Onisep.

**Ressources** : désigne l'ensemble des documents et éléments de l'Onisep. L'ensemble des Ressources fournies par l'Onisep dans le cadre des présentes est protégé par le Code de la propriété intellectuelle. L'Onisep est seul propriétaire de l'ensemble de ces Ressources.

**ENT** : désigne l'espace numérique de travail auquel peut être rattaché le Webclasseur.

**Etablissement** : désigne l'établissement scolaire ou l'école responsable de l'outil Webclasseur et au sein duquel le Webclasseur peut être utilisé. L'accès, la gestion et mise en œuvre du Webclasseur sont sous la responsabilité du Chef d'Etablissement.

**Référent de l'Etablissement** : désigne la personne, sous la responsabilité du chef d'Etablissement, chargée d'administrer le Webclasseur

Utilisateurs : désigne les utilisateurs finaux du Webclasseur, soit :

- les élèves
- les parents d'élèves ou tuteurs
- les personnels enseignant
- le personnel de l'administration
- l'inspection et d'une manière générale, l'ensemble des personnels de formation, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service et tous ceux qui, dans les établissements scolaires et les écoles, participent à la formation des élèves.
- éventuellement, les partenaires extérieurs à l'éducation nationale (collectivités, tuteurs de stage ou maîtres d'apprentissage, responsable d'entreprise, etc...).

## 1. DESCRIPTION DES SERVICES PROPOSES ET ACCES

1.1. Le Webclasseur offre à l'Etablissement et aux Utilisateurs :

- un accès à des espaces individuels et partagés (espaces de publication),
- un agenda de groupes,

L'Application est gérée sous la responsabilité du Chef d'Etablissement.

1.2. Le service Webclasseur offre à l'Etablissement et aux Utilisateurs :

- des ressources en ligne, gérées et mises à jour au moins 2 fois par an au niveau national et régional
- des actualités publiées par la Délégation régionale de l'Onisep
- une formation et un accompagnement à son utilisation
- un suivi technique

Le Service Webclasseur est un produit de l'Onisep. L'Onisep est seul habilité à le gérer, l'alimenter et le modifier.

1.3. Accès aux services

L'Utilisateur bénéficie d'un accès aux Services webclasseur proposés par l'Onisep, avec éventuellement des restrictions en fonction des droits qui s'attachent à son profil.

L'Etablissement fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux outils et services. S'agissant des élèves mineurs, le Chef d'Etablissement est chargé d'en informer la ou les personnes majeures bénéficiant sur eux de l'autorité légale pour les représenter et de recueillir leur consentement et adhésion à la Charte selon les modalités qu'il jugera les plus adéquates.

Il est précisé que dès lors que l'Utilisateur utilise le Service Webclasseur, il a connaissance de la présente Charte et de l'obligation de respecter les règles et conditions qui y figurent.

L'accès au Service est soumis à une identification préalable de l'Utilisateur, qui dispose alors d'un «Compte d'accès personnel» aux ressources et services proposés.

Le compte d'accès d'un Utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'Utilisateur est responsable de leur conservation.

La gestion des mots de passe relève uniquement du Référent de l'Etablissement.

Une première diffusion des identifiants et mots de passe des Utilisateurs du webclasseur est effectuée par le Référent de l'Etablissement, sous la responsabilité du chef d'Etablissement. Ces mots de passe sont des mots de passe générés automatiquement. Les Utilisateurs sont invités à changer leur mot de passe à leur première connexion. Une fois changé, le mot de passe n'est plus visible par quiconque. Le Référent n'a plus accès aux mots de passe. En cas de perte de mot de passe, le Référent pourra générer un nouveau mot de passe et le diffuser à l'Utilisateur qui en fera la demande. Le Référent n'aura à nouveau plus accès au nouveau mot de passe.

L'ouverture du compte d'accès implique techniquement que des outils et services spécifiques sont mis à la disposition de l'Utilisateur. L'Utilisateur s'engage à respecter les conditions d'usages (notamment licences) des outils et services correspondants.

Le droit d'accès, ci-dessus, est personnel, incessible et temporaire. Il fait l'objet d'un renouvellement annuel tacite. Il disparaît dès que son titulaire ne répond plus aux critères d'attribution.

## 2. ENGAGEMENTS DE L'UTILISATEUR

2.1. L'Utilisateur s'engage à respecter la présente Charte d'Utilisation. L'utilisation du Webclasseur implique l'acceptation pleine et entière de la Charte.

2.2. L'Utilisateur s'engage à respecter l'ensemble des lois et règlements en vigueur.

L'Utilisateur s'engage notamment à utiliser le Service webclasseur :

- dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique;
- dans le respect des lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés;
- dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui,
- en s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire... et, de manière générale, à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit.

Lorsque l'Utilisateur est amené à constituer des fichiers comportant des données à caractère personnel telles que définies par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, il veillera en particulier :

- à respecter les procédures préalables auprès de la CNIL;
- à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant à la finalité et les destinataires du traitement de ces informations ;
- à n'effectuer auprès de mineurs, aucune collecte d'informations concernant l'entourage familial, le mode de vie des parents, leur statut socio-professionnel, leur religion, et plus généralement toute information dont la collecte est interdite par la loi.

Lorsque l'Utilisateur est amené à utiliser des documents protégés par le droit d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur dans le cadre des services de publication proposés dans le Webclasseur, il est rappelé ici, la nécessité pour l'Utilisateur de bénéficier d'une autorisation, de faire figurer, pour chacun des documents concernés, une information sur leur propriété intellectuelle (nom(s) et qualité(s) du (ou des) auteur(s), sources et date de création), des précisions quant au caractère de chaque document (original ou adapté, nature des adaptations), ainsi qu'une indication précise sur les modes d'utilisation autorisés.

Protection de l'image :

Il est rappelé que la publication de photographies de mineurs sur Internet ou tout autre support, requiert obligatoirement une autorisation préalable de leurs représentants légaux.

2.3. L'Utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait du Webclasseur. Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques locales et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son/leur fonctionnement.

L'Utilisateur s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques.

Il s'engage notamment à :

- ne pas communiquer à un tiers ses codes d'accès personnels ;
- ne pas chercher à accéder à des services, applications, ressources auxquels son profil ne lui donne pas accès (piratage de codes d'accès ou de sessions)
- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ;
- ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources;
- ne pas introduire de programmes nuisibles;
- être vigilant sur l'installation de logiciels susceptibles de modifier la configuration des machines.

L'Utilisateur s'engage à informer immédiatement le Chef d'Etablissement et/ ou l'Onisep le cas échéant de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

### 3. ENGAGEMENTS DE L'ONISEP

L'Onisep met à la disposition de l'Etablissement et de l'Utilisateur les services décrits à l'article 1.2

L'Onisep garantit qu'il est titulaire des droits relatifs aux Ressources permettant leur utilisation telle qu'elle est prévue dans les présentes.

L'Onisep assure la mise à jour des Ressources fournies.

L'Onisep s'engage à tout mettre en œuvre pour assurer le service, sans garantir cependant que les services soient exempts de toute interruption, retard, incident de sécurité, erreur ou perte de données.

retard, incident de sécurité, erreur ou perte de données.

Le Service webclasseur de l'Onisep et son fonctionnement dépendent de l'Application choisie par l'Etablissement et gérée sous sa responsabilité.

### 4. CONTROLE

4.1. L'Onisep se réserve le droit de contrôler le contenu du Webclasseur et autres documents publiés en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncées par la présente Charte.

L'Onisep se réserve le droit de retirer les Ressources fournies ou de demander la suspension des applications permettant la publication de documents en cas de non-respect de la Charte et notamment en cas d'utilisation contraire à la vocation éducative du Webclasseur.

4.2. Des contrôles techniques peuvent être effectués notamment dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs, ou dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources.

### 5. RESSOURCES NUMERIQUES MISES A DISPOSITION DES UTILISATEURS PAR L'ONISEP

Les Utilisateurs seront informés des droits autorisés pour chacune des œuvres que l'Onisep intégrera (consultation, impression, projection, de tout ou partie ainsi que l'indication des périmètres d'utilisation travail : classes, établissements, intranet, Internet ...).

L'ensemble des Ressources mis à disposition par l'Onisep dans le cadre du Webclasseur est protégé par le Code de la Propriété Intellectuelle.

webclasseur est une marque déposée de l'Onisep.

Toute utilisation de ces éléments non expressément prévue dans les présentes est interdite, sauf autorisation expresse et préalable de l'Onisep.

### 6. PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DE L'UTILISATEUR

L'Etablissement et l'Onisep s'engagent à respecter les règles légales de protection des données à caractère personnel de l'Utilisateur.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 Janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les Utilisateurs disposent d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données les concernant. Pour toute demande, il conviendra d'écrire à l'ONISEP - Département informatique- Webclasseur, 12 mail Barthélemy Thimonier, CS 10450 Lognes, 77 437 Marne la Vallée cedex 2.

L'accès aux données à caractère personnel dans le cadre du Service webclasseur par l'Onisep a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL (avis favorable de la CNIL du 11 mai 2009 et avis favorable en date du 11 juillet 2012).

**LE NON-RESPECT DES PRINCIPES ETABLIS OU RAPPELES PAR LA CHARTE POURRA DONNER LIEU A UNE LIMITATION OU UNE SUPPRESSION DE L'ACCES AUX OUTILS ET SERVICES DU WEBCLASSEUR, ET A DES SANCTIONS PREVUES DANS LES LOIS ET REGLEMENTS.**

Septembre 2013