

CHARTE DE PUBLICATION D'ARTICLES

Cette charte s'adresse à l'ensemble des membres de la communauté éducative (enseignants, personnels administratifs, vie scolaire, direction) souhaitant proposer un article pour publication sur le site internet de l'établissement. Elle rappelle les bonnes pratiques à respecter et précise les informations à transmettre au webmaster pour permettre une mise en ligne rapide et conforme au cadre légal de la publication sur internet.

Toute demande de publication doit être adressée au webmaster exclusivement via la messagerie de l'ENT, afin de garantir la traçabilité des échanges et la sécurité des données transmises.

I. Préconisations pour la rédaction et la publication

1. Respect du cadre légal et institutionnel

- L'article doit s'inscrire strictement dans le cadre des missions du service public de l'Éducation (contenus pédagogiques, professionnels ou informatifs).
- Aucune activité à but lucratif, promotionnelle ou commerciale ne peut être présentée.
- Le principe de neutralité du service public doit être respecté : neutralité religieuse, politique, syndicale et philosophique.
- Les obligations de réserve et de secret professionnel s'appliquent à tout agent de l'État.

2. Droit à l'image et autorisations

- Toute publication de la photographie ou de la vidéo d'une personne identifiable suppose, en principe, une autorisation préalable écrite de l'intéressé.
- Pour les élèves mineurs, l'autorisation parentale est obligatoire avant toute diffusion d'images ou de vidéos sur lesquelles ils apparaissent.
- Le nom de famille des élèves mineurs ne doit jamais figurer sur le site : utiliser uniquement le prénom et la classe.
- Penser aux exceptions encadrées (personne accessoire dans un lieu public, actualité, image non identifiable, consentement présumé) mais privilégier systématiquement l'autorisation écrite en cas de doute.

3. Droit d'auteur et sources

- Toute œuvre de l'esprit (texte, photographie, illustration, musique, vidéo, logiciel...) est protégée par le droit d'auteur dès sa création.
- L'utilisation d'un document tiers (image, extrait, citation) suppose l'autorisation préalable de son auteur ou le recours à des ressources libres de droits.
- La source de chaque document utilisé (texte, image, vidéo) doit impérativement être mentionnée.

4. Qualité rédactionnelle

- Soigner l'orthographe, la syntaxe et la clarté du propos avant transmission.
- Adopter un ton institutionnel, factuel et bienveillant.
- Préférer des textes synthétiques, structurés par paragraphes courts et un titre explicite.

5. Vidéos : hébergement obligatoire sur Tube (apps.education)

- Les vidéos ne doivent jamais être jointes directement par mail ni transmises sous forme de fichier lourd.

- Toute vidéo destinée à être intégrée à un article doit être préalablement déposée sur le service Tube de la suite apps.education, puis le lien (ou le code d'intégration) doit être transmis au webmaster.

Aide en ligne pour l'utilisation de Tube : [consulter l'aide apps.education](#)

- Les mêmes règles de droit à l'image et d'autorisation parentale s'appliquent aux vidéos qu'aux photographies.

6. Circuit de transmission

- Toute demande de publication (texte, images, lien vidéo Tube) doit être envoyée exclusivement via la messagerie de l'ENT, à l'attention du webmaster du site.
- Ne pas utiliser de messagerie personnelle ou d'autres canaux non sécurisés pour transmettre des contenus destinés à publication.
- Le webmaster se réserve le droit de demander des compléments ou d'ajuster la mise en forme avant publication.

II. Informations à transmettre au webmaster

Afin de faciliter la mise en ligne, le message envoyé via l'ENT doit impérativement contenir les éléments suivants :

Élément	Détail attendu
Titre de l'article	Titre clair et synthétique proposé pour la publication.
Auteur(s)	Nom et fonction de la ou des personnes à l'origine de l'article.
Date / période concernée	Date de l'événement ou période couverte par l'article.
Texte de l'article	Contenu rédigé, relu et corrigé, prêt à la mise en ligne.
Source des documents	Origine de chaque texte, image ou document cité ou utilisé.
Photographies	Fichiers joints, avec mention des autorisations obtenues si élèves ou personnes identifiables.
Vidéos (lien Tube)	Lien généré après dépôt de la vidéo sur le service Tube d'apps.education.
Autorisations parentales	Confirmation que les autorisations nécessaires (mineurs) ont été recueillies.
Rubrique souhaitée	Emplacement souhaité sur le site (actualités, vie de l'établissement, pédagogie...).

Pièces jointes à prévoir

- Le texte de l'article (format traitement de texte ou directement dans le corps du message).
- Les photographies en pièce jointe (format JPEG ou PNG de préférence), accompagnées de leur source.
- Pour les vidéos : uniquement le lien Tube (apps.education) généré après dépôt sur la plateforme, jamais le fichier vidéo lui-même.
- Les autorisations de droit à l'image collectées (élèves mineurs ou personnes identifiables), conservées par l'auteur de l'article et tenues à disposition en cas de besoin.