



## **CONSEILS POUR CONCEVOIR UNE CHARTE DES COMPORTEMENTS ATTENDUS EN VISIOCONFÉRENCE**

Dernière mise à jour le 01/03/2021

### Table des matières

Présentation de ce document .....	1
Livre blanc – Préparer et animer une classe virtuelle – SYDOLOGIE.....	2
Site « J’enseigne à distance » - Université TELUQ.....	2
Charte du participant aux visioconférences – Lycée français de Moscou .....	4
Bonnes habitudes en visioconférence - Cégep Gérald Godin .....	5
Préparer votre participation à une formation en visioconférence - Cloud Business School .....	6
Visioconférence : 6 règles d’or - Agence Everest .....	7

### Présentation de ce document

Vous trouverez ici quelques sites proposant une série de conseils, dans lesquels vous pourrez piocher pour concevoir votre propre charte des comportements que vous attendez de la part des participants aux visioconférences que vous animez. Il peut s’agir de cours avec vos étudiants ou de réunions avec vos collègues.

Selon la nature des échanges prévus ou l’effectif des auditoires concernés, les exigences ne seront sans doute pas les mêmes. A vous de jouer pour composer votre charte !

## Livre blanc – Préparer et animer une classe virtuelle – SYDOLOGIE

>> p. 13 Animer une classe virtuelle

<https://presentation.sydo.fr/v/a06a674b8b>

Préparer et animer une classe virtuelle p13/15

Pendant

### 3 Faites le point, dès le début

Rappelez dès le début les objectifs pédagogiques, la durée et le programme de la session :

- vous tranquillisez ainsi les apprenants,
- vous éviterez d'avoir à répondre à des questions d'ordre pratique pendant la classe virtuelle.

Pendant

### 4 Redonnez dès le départ les règles de base

pour que la session se passe correctement, tous les participants doivent adopter certains réflexes qui fluidifieront les échanges et éviteront les pertes de temps.

- Si le formateur doit être informé au fil de la session des éventuels problèmes de connexion des apprenants, il ne peut pas toujours les régler rapidement depuis son ordinateur. Essayer de régler les problèmes techniques soi-même, ou attendre les pauses pour poser les questions.

- Savoir où se situe le micro sur son installation (casque, micro intégré à l'ordinateur, etc.) pour éviter de tapoter dessus par inadvertance, en utilisant son clavier par exemple. Tout le monde n'a pas l'habitude d'utiliser un micro ! Or, les micros actuels sont globalement de très bonne qualité et captent énormément de sons.
- Couper son micro lorsqu'on ne parle pas pour éviter les bruits parasites : sons émanant de l'hors-champ comme des voix étrangères, le bruit de la rue, etc., ou encore souffles et bruits de bouche ou de respiration du participant.
- Éviter de couper la personne qui a la parole : lorsque plusieurs personnes parlent en même temps en classe virtuelle, leurs niveaux sonores se coupent mutuellement et l'on n'entend plus rien.
- Demander la parole par écrit (via la messagerie instantanée) ou en levant la main ; cela peut être fait physiquement, ou plus efficacement grâce à l'outil utilisé : les applications de visio-conférence proposent presque toutes cette option.
- Lorsqu'aucun écran n'est partagé et que tout le monde se voit, ne pas trop s'agiter ni changer de place devant sa caméra : le mouvement dans les fenêtres attire l'attention des participants, qui peuvent avoir tendance à ne plus écouter le formateur.

Site « J'enseigne à distance » - Université TELUQ

>> Enseigner explicitement les comportements à adopter :

<https://jenseigneadistance.teluq.ca/mod/page/view.php?id=119>

#### Modèle à télécharger

Afin de vous inspirer, nous mettons à votre disposition un exemple d'une liste de comportements attendus lors d'une communication synchrone.

## Matrice des comportements – Modèle à adapter (.docx)

J'enseigne à distance  
Secondaire  
Accompagner les apprenants à distance

### Exemple 1. Une matrice de comportements attendus chez l'élève pour l'enseignement à distance au niveau secondaire

Valeurs	Entrer dans la classe virtuelle	Enseignement dirigée par l'enseignant	Enseignement un-à-un	Activités en petits groupes
<b>Sécurité</b>	<p>Je choisis un espace libre de distraction.</p> <p>J'utilise l'équipement tel que prescrit.</p> <p>J'utilise des mots gentils et affiche un visage sympathique.</p> <p>Je dois respecter les règles de mon école.</p>	<p>Je choisis un espace libre de distraction.</p> <p>Je demande de l'aide en utilisant le clavardage.</p> <p>J'utilise des mots gentils et j'affiche un visage sympathique.</p> <p>Je dois respecter les règles de mon école.</p>	<p>Je choisis un espace libre de distraction.</p> <p>J'utilise des mots gentils et j'affiche un visage sympathique</p> <p>Je dois respecter les règles de mon école.</p>	<p>Je choisis un espace libre de distraction.</p> <p>J'encourage la participation des autres.</p> <p>J'utilise des mots gentils et j'affiche un visage sympathique.</p> <p>Je dois respecter les règles de mon école.</p>
<b>Respect</b>	<p>Ma caméra est active en tout temps.</p> <p>Mon microphone est fermé.</p> <p>Je n'utilise pas le clavardage inutilement.</p>	<p>Ma caméra est active en tout temps.</p> <p>Mon microphone fermé.</p> <p>Je réponds aux questions dans la boîte de clavardage lorsque demandé.</p> <p>Je réponds rapidement aux sondages proposés par l'enseignant.</p>	<p>Ma caméra est active en tout temps.</p> <p>Mon microphone est ouvert.</p> <p>J'écoute attentivement.</p> <p>Je réponds aux questions à voix haute lorsque demandé.</p>	<p>Ma caméra est active en tout temps.</p> <p>Mon microphone est ouvert.</p> <p>Une personne à la fois : J'écoute la personne qui parle et j'attends mon tour de parole.</p> <p>J'utilise le clavardage pour répondre lorsque d'autres parlent.</p> <p>Je respecte la culture, les opinions et les points de vue des autres.</p>
Valeurs	Entrer dans la classe virtuelle	Enseignement dirigée par l'enseignant	Enseignement un-à-un	Activités en petits groupes
<b>Responsabilité</b>	<p>Je suis à l'heure et prêt à apprendre, (je me branche 5 minutes avant).</p> <p>Je commence la classe avec mon ordinateur chargé ou branché tout en m'assurant qu'il fonctionnera pendant toute la rencontre.</p> <p>J'ai mon matériel prêt (documents demandés par l'enseignant).</p>	<p>Je pose une question (voix ou clavardage) lorsque j'en ai besoin.</p> <p>Je suis attentif et j'évite les tâches multiples, je ne dois pas avoir d'autres fenêtres d'ouvertes.</p>	<p>Je pose des questions à voix haute lorsque j'en ai besoin.</p> <p>Je fournis tous les efforts nécessaires.</p> <p>Je suis attentif et j'évite les tâches multiples, je ne dois pas avoir d'autres fenêtres d'ouvertes.</p>	<p>J'encourage les autres à rester sur le sujet.</p> <p>Je complète le travail avec les autres.</p> <p>Si j'ai des questions, je les écris dans le clavardage.</p> <p>Je suis attentif et j'évite les tâches multiples je ne dois pas avoir d'autres fenêtres d'ouvertes.</p>

Adapté de « Creating a PBIS behavior teaching matrix for remote instruction »

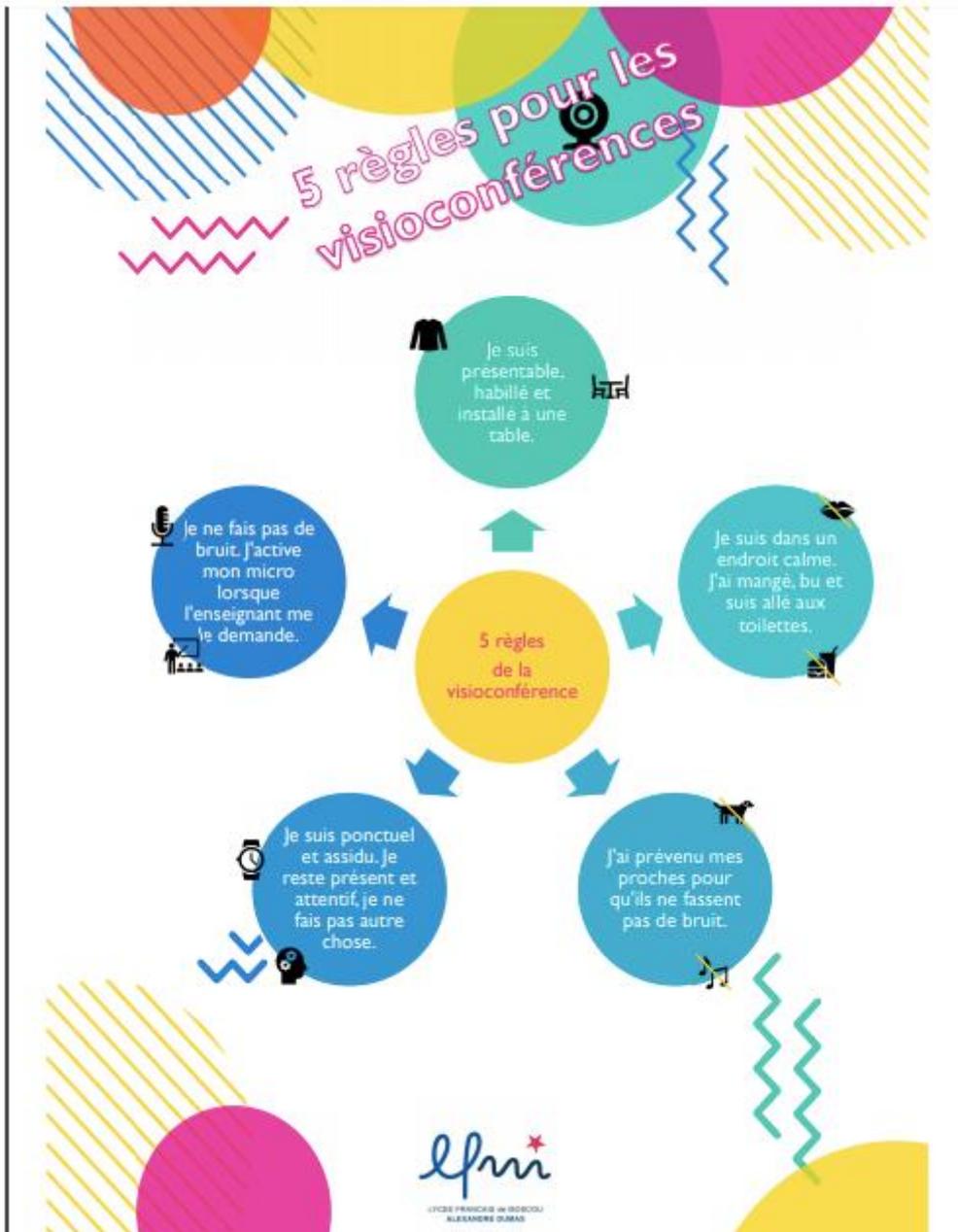
Center on Positive Behavioral Interventions and Supports (Mars, 2020). *Creating a PBIS Behavior Teaching Matrix for Remote Instruction*. University of Oregon. [www.pbis.org](http://www.pbis.org).

Note : Le masculin est utilisé afin de ne pas surcharger le texte.

# Charte du participant aux visioconférences – Lycée français de Moscou

>> Infographie des 5 règles

<https://lfmoscou.com/fr/charte-du-participant-aux-visioconferences/>



## Bonnes habitudes en visioconférence - Cégep Gérald Godin

>> Comportements attendus et respect du droit d'auteur droit à l'image et enregistrement

<https://www.cgodin.qc.ca/mon-parcours/bonnes-habitudes-en-visioconference/>

### 2.COMPORTEMENTS ATTENDUS

Lors de la participation à des activités en visioconférence ou de l'utilisation des plateformes numériques du Cégep, les membres de la communauté godinoise adoptent les comportements suivants :

- activer sa caméra et son micro, lorsque demandé par l'enseignant ou l'animateur;
- utiliser un langage approprié, courtois et professionnel dans les communications numériques;
- appliquer les convenances quant aux normes sociales d'hygiène de vie en portant des vêtements appropriés lors d'activités en visioconférence;
- respecter le droit de parole ;
- respecter les autres participants en évitant de consommer de l'alcool, de manger ou de fumer lorsque ce n'est pas permis par l'enseignant ou l'animateur d'une rencontre en visioconférence;
- respecter le bon déroulement des activités en ne participant pas aux activités sous l'effet de l'alcool ou d'une drogue;
- gérer son environnement afin de ne pas déranger les autres;
- utiliser le téléphone cellulaire seulement lorsque l'enseignant ou l'animateur de la réunion le permet;
- ne pas diffuser les liens et codes secrets des activités en visioconférence;
- protéger ses codes d'accès et mots de passe.

À noter qu'un, «étudiant peut se voir refuser l'accès au cours s'il perturbe le déroulement du cours, par exemple par un manque de ponctualité ou par un comportement inapproprié. Il conserve toutefois le droit de se présenter aux évaluations sommatives<sup>[1]</sup>».

### 3.RESPECT DU DROIT D'AUTEUR ET DU DROIT À L'IMAGE

#### - **Droit à l'image et enregistrement**

Selon la Charte des droits et libertés de la personne et le Code civil du Québec, toute personne a le droit à la protection de son image. Il est donc interdit de :

- enregistrer l'image et la voix d'un enseignant ou des participants à une séance de visioconférence sans leur consentement ;
- photographier ou faire une capture d'écran d'un enseignant ou des participants à une visioconférence sans leur consentement ;
- diffuser l'image ou la voix d'un enseignant ou des participants à une visioconférence sans leur consentement.

À noter que le Cégep reconnaît aux enseignants et enseignantes le droit d'enregistrer des activités pédagogiques s'il ne diffuse pas les enregistrements à des personnes non inscrites à son cours.

## Préparer votre participation à une formation en visioconférence - Cloud Business School

>> Quelques conseils avant et pendant la visioconférence

<https://www.cloud-business-school.com/formation/preparer-votre-participation-en-visioconference/>

### PRÉPAREZ VOTRE PROCHAINE VISIOCONFÉRENCE



SALLE	MATERIEL	TECHNIQUE	PENDANT
<b>SEUL</b> 1. CONNECTION 2. ÉCOUTERS-MICRO 3. PC		<b>1 OPTIMISER LA CONNEXION</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• REDEMARRER LA BOX</li> <li>• CONNEXION CABLE &gt; WIFI</li> <li>• ÉTEINDRE LES AUTRES APPAREILS</li> <li>• FERMER LES AUTRES APPLICATIONS</li> <li>• TESTER LA CONNEXION</li> </ul>	RESTEZ 100 % CONCENTRÉ NE PARLEZ PAS EN MEME TEMPS COMMENCEZ PAR VOTRE PRÉNOM.
<b>PLUSIEURS</b> 1. CONNECTION 2. COMBINÉ SON 3. PC 4. ÉCRAN LCD		<b>2 SE CONNECTER</b> Join Microsoft Teams Meeting <small>Learn more about Teams</small> <b>3 INSTALLER L'APPLICATION</b>	ÉVITEZ LES BRUITS PARASITES PARLER PLUS LENTEMENT ARTICULER ET PARLER FORT
1. CONNECTION 2. COMBINÉ SON 3. PC 4. VIDÉOPROJECTEUR 5. ÉCRAN		<b>4 VÉRIFIER SON ET WEBCAM</b> <b>5 SE FAMILIARISER AVEC LES COMMANDES</b>	ÉVITER DE GESTICULER ÉVITER DE TOUCHER LE MICRO DÉSACTIVER LE MICRO APRÈS AVOIR PARLÉ

>> Vidéo humoristique de 5 comportements à éviter (durée 1'21) : [Le télé travail en confinement](#)



## Visioconférence : 6 règles d'or - Agence Everest

>> 6 règles d'or et d'autres conseils

<https://www.agence-everest.com/actualites/visioconference-6-regles-dor>



Visioconférence

# 6 RÈGLES D'OR

### En Synthèse :

- avoir un micro / casque
- être dans un environnement silencieux
- avoir une connexion internet parfaite
- couper son mobile le temps de la conf
- éviter de faire plusieurs choses en même temps
- être ponctuel



Avoir un  
micro / casque



Être dans un  
environnement  
silencieux



Connexion  
internet  
parfaite



Couper son  
mobile le  
temps de  
la conf



Évitez de  
faire  
plusieurs  
choses en  
même temps



Être  
ponctuel